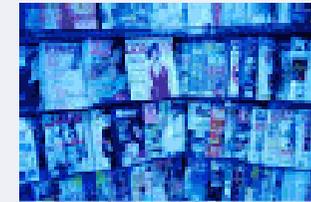


ELABORACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS SEGÚN APA

Material Impreso Material.... Impreso



Introducción de la Unidad II

Esta segunda unidad está referida a los requisitos que según "American Psychological Association" 2001 (APA) (5ta ed.), deben tomarse en cuenta al momento de redactar y desarrollar trabajos manuscritos. Es decir, sirve como guía práctica al momento de elaboración de un trabajo de investigación, monografía, tesis u otro tipo de trabajo escrito.

La unidad consta de dos partes: (a) Principios básicos y (b) Requisitos para las citas y referencias de material impreso. Es importante hacer notar que a partir de esta unidad el diseño será presentado de forma diferente al resto de los cursos que están publicado en el site de Formación en Línea de Educadores, motivado a que las APA tienen una Norma específica para la escritura de trabajo, la cual se pone en práctica tanto en esta unidad, como en la unidad 3.

El conocer y aplicar el formato APA, te permitirá comunicar con sencillez, claridad y uniformidad la información y planteamientos que se derivan de un proceso de investigación. Puedes realizar algunas de las actividades previstas en la unidad con tus alumnos, para que éstos se inicien en el conocimiento de normas y estilos existentes, para los manuscritos.



Intención Instruccional de la Unidad II



A P A

Aplicar las normas establecidas
por la APA
para material impreso.



NORMA:

DRAE (1996)

"...// 2. Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc. (p.1447).

ESTILO:

DRAE (1996)

...// 3. Modo, manera, forma. // 4. Uso, práctica costumbre, moda. // 5. Manera de escribir o de hablar. // 6. Manera de escribir o de hablar peculiar de un escritor o de un orador; en cuanto carácter especial que, en cuanto al modo de expresar los conceptos, da un autor a sus obras. (p.913)

BIBLIOGRAFÍA:

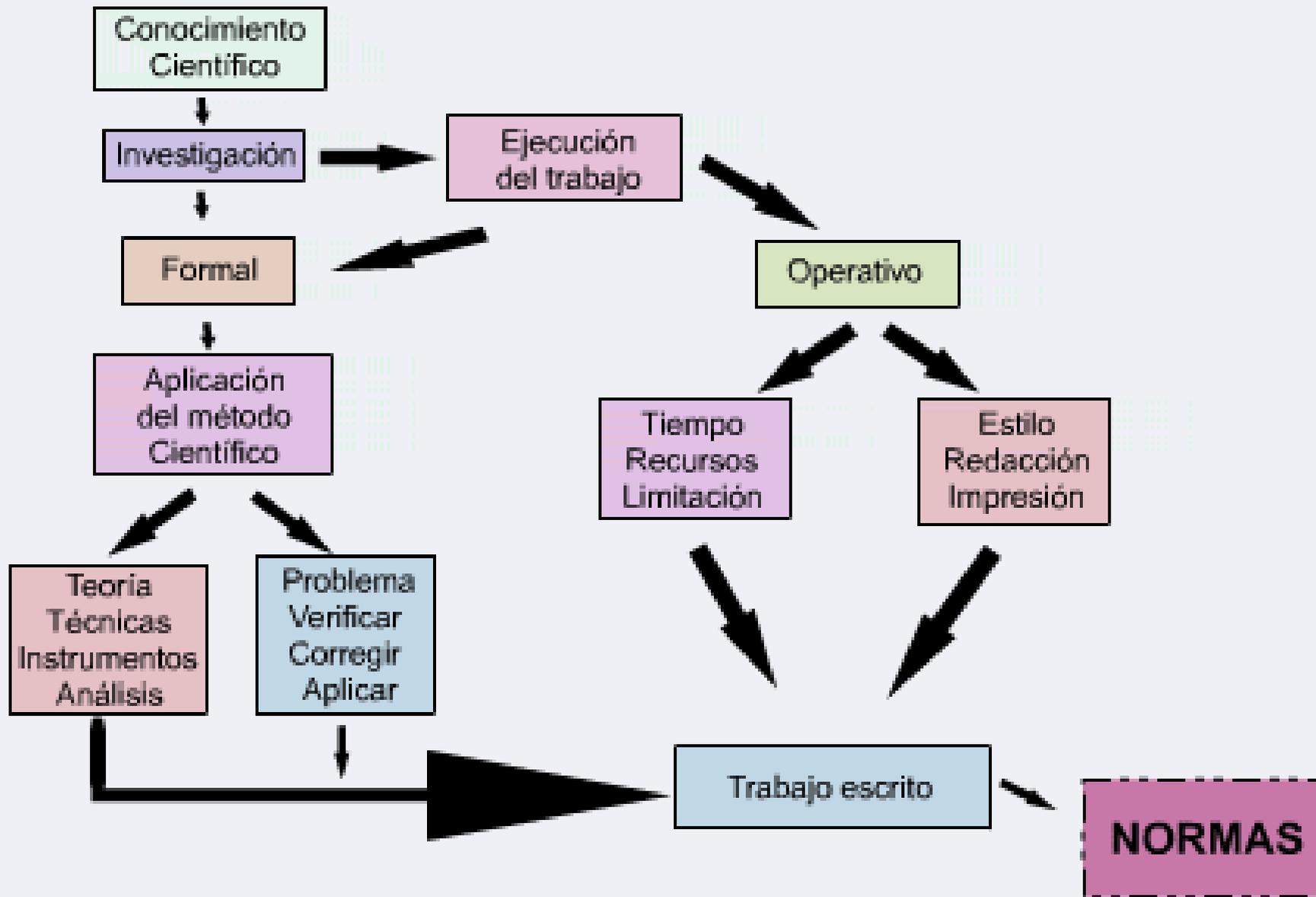
Reyes-Pérez (2002)

Se refiere a todos los materiales (documentos impresos, audiovisuales, electrónicos) a los cuales el investigador consulta para obtener información, pero que no lo cita en el desarrollo del trabajo escrito. (p. 9)

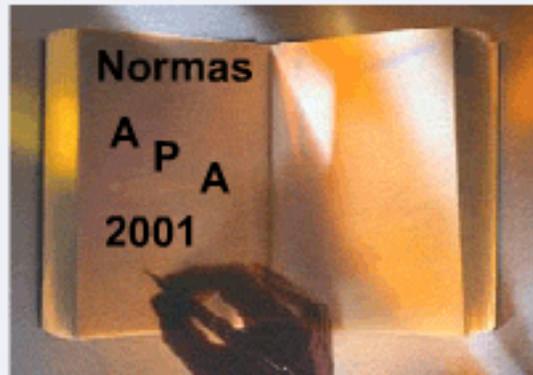
REFERENCIA:

Reyes-Pérez (2002)

Es todo material que se utiliza y cita en el desarrollo del trabajo escrito. (p. 9)



INTRODUCCIÓN



Esta segunda unidad está referida a los requisitos que según "American Psychological Association" 2001 (APA) (5ta ed.), deben tomarse en cuenta al momento de redactar y desarrollar trabajos manuscritos. Es decir, sirve como guía práctica al momento de elaboración de un trabajo de investigación, monografía, tesis u otro tipo de trabajo escrito.

La unidad consta de dos partes: (a) Principios básicos y (b) Requisitos para las citas y referencias de material impreso.

El conocer y aplicar el formato APA, te permitirá comunicar con sencillez, claridad y uniformidad la información y planteamientos que se derivan de un proceso de investigación. Puedes realizar algunas de las actividades previstas en la unidad con tus alumnos, para que éstos se inicien en el conocimiento de normas y estilos existentes, para los manuscritos.

Formato

"Tamaño de un impreso, expresado en relación con el número de hojas que comprende cada pliego (folio, cuarto, octavo, dieciseisavo) o indicando la longitud y anchura de la plana. // 2 . Por ext., tamaño de una fotografía, de un cuadro, etc." (Diccionario RAE, 1992, p. 985)

Antonio Alva

aalva1959@yahoo.es

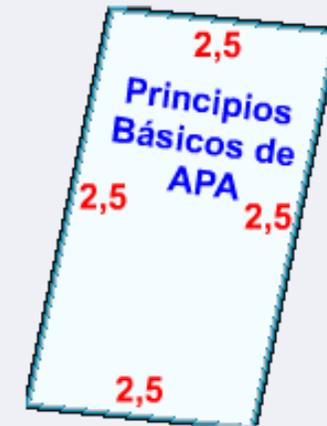
PRINCIPIOS BÁSICOS DE APA

Los principios básicos fijados por la APA, se refieren a los elementos de tipo general que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el trabajo escrito. Entre estos se señalan los siguientes.

1.- Papel: blanco bond, tamaño carta (21.7 x 27.9). El papel no debe tener impreso ningún tipo de señal, marca o diseño.

Tips

2.- Se debe utilizar una sola cara del papel. Fuente o tipo de letra: utilice la Times New Roman o la Courier New. El tamaño debe ser de 12 puntos. La tinta debe ser negra.



Tips

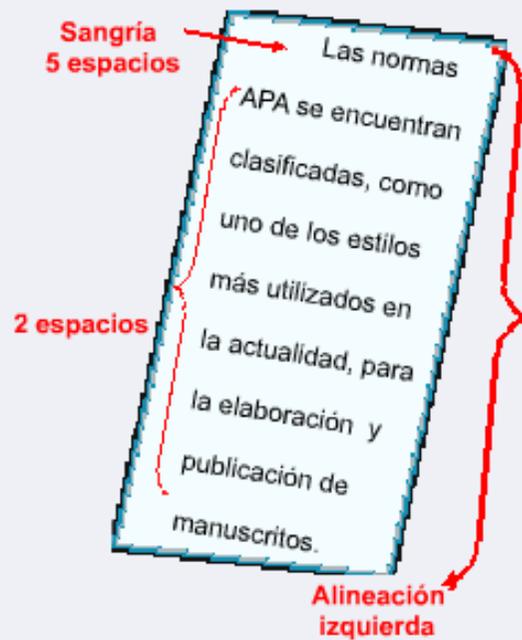
El tipo de fuente Arial, aunque es utilizado en distintos documentos, no es señalado por el Manual APA para los trabajos.

3.- Márgenes: se debe establecer 2.5 cm., para todos los lados: derecho, izquierdo, arriba y abajo)

Tips

Recuérdese que las Normas APA, son utilizadas por la comunidad anglosajona e instituciones que se acojan a ella. Sin embargo, existen organismos que han realizado adaptaciones a su realidad y necesidades. En Venezuela el Manual de Trabajos de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Simón Bolívar, es un claro ejemplo de ello.

Los márgenes según APA, deben ser igual para todos los lados. No establece el Manual diferenciación del margen derecho el cual se disminuye cuando se realiza el anillado o encuadernado del trabajo. De aquí la importancia que cada institución fije sus propias normas, adaptándolas si se quiere a la normativa APA, en algunos aspectos.



4.- Interlineado: se debe utilizar doble espacio para todo el contenido (títulos, cuerpo del trabajo y referencias)

Tips

5.- Alineación. Se establece la alineación de la totalidad del texto hacia la izquierda, se exceptúan las citas mayores de cuarenta palabras, para las cuales hay una norma especial.

Tips

6.- Sangría: al inicio de cada párrafo se deben dejar cinco espacios.

Tips

7.- El texto o contenido general del trabajo se realiza de forma continua. El Manual APA establece excepción para el listado de referencias y los anexos.

8.- Niveles de títulos: se utilizan tres niveles de títulos (a) uno principal escrito en negrita y centrado; (b) uno secundario escrito en cursiva y al margen izquierdo y (c) uno terciario escrito en cursiva, pero con el texto continuado en la misma línea.

Las Normas APA establecen que el contenido del trabajo debe ser realizado en forma continua. Por tanto, no se pueden dejar páginas en blanco a la mitad. Los nuevos títulos, subtítulos, capítulos o partes del trabajo, deben guardar en consecuencia, el mismo interlineado o espaciado (doble espacio), excepto al empezar el listado de referencias o los apéndices (anexos).

Es escasas oportunidades, por no decir casi ninguna, observamos libros, revistas, periódicos, tesis y documentos, en donde su alineación sea hacia la izquierda. Las Normas APA lo determinan de esa forma. Por tanto, es bueno insistir que cada institución, grupo, profesor o tutor fije sus propias normas.

El manual APA fija excepción para las citas textuales de más de cuarenta palabras. Este aspecto será analizado en detalles durante el desarrollo de la unidad.

Actividad:

1.- Completa el planteamiento escribiendo al final del mismo el término al cual se refiere.

En forma directa se refiere esta definición, al copiado o reproducción, total o parcial de trabajos realizados por otras personas.

2.- Escribe en los espacios en blancos que se encuentran en aclaratoria que se encuentra en el recuadro, las palabras que la complementen.

Esta segunda unidad está referida a los requisitos para elaborar y publicar trabajos escritos, reglamentados en el Manual 2001, edición o .

3.- Selecciona del cuadro desplegable que se cuenta en cada una de las opciones, el principio básico, establecido por las Normas APA.

<input type="text"/>	▼

Normas para citar según APA

Cuando se realiza, una **monografía**, análisis crítico, una investigación u otro tipo de un trabajo escrito, generalmente se fundamentan las ideas expuestas con planteamientos de autores versados en la materia o área del conocimiento tratada. Esta fundamentación, se conoce como cita bibliográfica o cita directa.

Es tal sentido, el Manual APA (2001) norma en forma específica, el procedimiento a seguir de acuerdo al tipo de cita que se utilice.

- 1. Textuales
 - 1. Intratexto = menos de 40 palabras.
 - 2. Fuera del texto = más de 40 palabras .
- 2.- Paráfrasis o interpretación del planteamiento del autor.

Tips

Si quieres refrescar el contenido referido a: qué es una monografía y los pasos para su elaboración, te invito a realizar el curso "Técnicas que nos ayudan a Aprender" que se encuentra en este mismo Site

Normas para citar según APA

1.- Citas Textuales

a.- Intratexto menos de 40 palabras

Elaboración de citas

Con énfasis en el autor.

Con énfasis en el contenido del texto.

Con énfasis en la fecha de publicación.

b.- Fuera de texto, más de 40 palabras.

2.- Paráfrasis o interpretación del planteamiento del autor.

Normas para citar según APA

1. Citas Textuales

a. Intratexto menos de 40 palabras

Cuando la cita es directa (**primera fuente**) y tiene menos de 40 palabras, se realiza dentro del párrafo que se está escribiendo, en el siguiente orden: autor (s), fecha de la obra; comillas; cita textual; cierre de comillas y entre paréntesis el N° de la página de donde se tomó la cita. **Ejemplo.**

Primera fuente:

Según Hernández, Fernández y Baptista (1991), las fuentes (revisión de bibliografía) de donde se eligen las citan son primarias (directas) cuando de todos los documentos escritos (libros, revistas, periódicos, tesis, monografías, documentos oficiales, testimonios de expertos, entre otros) que suministran datos de primera mano,, son tomados de manera directa de la (s) obra (s) del autor o autores. (p. 23)

Ejemplo:

Existen autores que plantean la existencia de varios tipos de currículos, uno de ellos es Posner (1998) quien considera: "En realidad, no se tiene uno sino cinco currículos simultáneos para tener en cuenta..." (p.11). Como puede observarse el autor citado establece una división en cuanto a currículo se refiere.

Cuando la cita no es consultada de forma directa, es decir, es **fuentes secundaria** porque se hace de otro autor diferente a la obra original se debe: escribir el apellido del autor original (el de la idea que se quiere citar) seguido del año; escribir las palabras: citado por y luego el apellido del autor (que efectuó la cita primaria) y entre paréntesis el año de publicación. **Ejemplo**

Fuentes Secundarias:

Ejemplo:

Según Hernández, Fernández y Baptista (1991), las fuentes secundarias se refieren a las informaciones o datos tomados de: compilaciones, resúmenes y listas de referencias publicadas en una determinada área del conocimiento, las cuales han sido reprocesadas de fuentes primarias. (p. 24)

Cuando se refiere al programa lineal, Richmond (1965) citado por Stenhouse (1998) refiere que... "

Es importante señalar que existen también las **fuentes terciarias** , muy útiles cuando se realizan trabajos de investigación y debemos buscar variadas referencias bibliográficas. Además, proveen información referida a instituciones que se encargan del asesoramiento técnico en diferentes áreas del conocimiento.

Fuentes Terciarias:

Hernández, Fernández y Baptista (1991) indican que existen las llamadas fuentes terciarias que son documentos compendiados contentivos de: nombres y títulos de publicaciones periódicas, revistas, boletines, conferencias; nombres de empresas de diversos servicios; catálogos de libros, entre otros, que sirven para investigar acerca de organizaciones o instituciones que realizan investigaciones o sirven de apoyo a investigadores, en diferentes áreas del conocimiento. (p. 25)

Elaboración de citas

La cita se puede redactar de tres formas:

1.- Con énfasis en el autor: cuando se quiere destacar el autor de la cita, en este caso se escribe: apellido del autor, el año entre paréntesis, el texto citado y la página entre paréntesis.

Ejemplo

Peñaloza (1995), llama proceso de "hominización" del currículo que no es otra cosa que proporcionar "... al educando espacios para sus iniciativas y para la asunción de responsabilidades crecientes." (p.156)

Elaboración de citas

2.- **Con énfasis en el contenido del texto:** cuando se quiere resaltar la información o planteamiento del autor: contenido de la cita o texto a citar y entre paréntesis, el apellido del autor, el año y la página.

Ejemplo

El proceso de "hominización" del currículo que no es otra cosa que proporcionar "... al educando espacios para sus iniciativas y para la asunción de responsabilidades crecientes." (Peñaloza, 1995 p.156), se puede.....

Elaboración de citas

3.- **Con énfasis en la fecha de publicación:** hay ocasiones en que se quiere destacar una fecha, en este caso se comienza con el año, luego el apellido del autor, el texto citado y la página entre paréntesis.

Ejemplo

En 1995 Peñaloza, llama proceso de "hominización" del currículo que no es otra cosa que proporcionar "... al educando espacios para sus iniciativas y para la asunción de responsabilidades crecientes." (p.156)

1. Citas Textuales

b. Fuera del texto, más de 40 palabras.

Si las citas tienen más de 40 palabras se debe aplicar el siguiente criterio: se escriben fuera del párrafo, en la línea siguiente, a doble espacio; del mismo tipo y tamaño de fuente; no se utilizan comillas; al final de la cita entre paréntesis se coloca el número de página (p.x) a cita se puede redactar de tres formas:

Ejemplo

En relación con las teorías de aprendizaje, específicamente el conductismo, Díaz (1984) plantea lo siguiente:

Los principales supuestos de esta tendencia derivan en una visión fragmentaria del contenido. Dichos supuestos se reflejan con fidelidad en los principios de la enseñanza programada que son: dividir un contenido en tantos fragmentos como éste permita e ir estructurando pasos breves de memorización 13 en el sujeto. (p .61)

2. Paráfrasis o interpretación del planteamiento del autor

No siempre se realiza una cita textual en los trabajos escritos. En ocasiones solo se hace referencia a los planteamientos o posiciones de los autores frente a un tema. Cuando interpretamos el pensamiento de un autor y lo hacemos con nuestras palabras, se está efectuando paráfrasis. DRAE (1992) define el término como: "Explicación o interpretación amplificada de un texto para ilustrarlo o hacerlo más claro o inteligible..." (p.1526)

En el caso de parafrasear un texto o parte de él, la forma de cita es: no se colocan comillas, solo al comienzo o al final de la cita se escribe entre paréntesis, el apellido del autor y año de publicación de la obra.

Ejemplo

Otra de las posiciones importante de analizar en relación con el conductismo, como teoría del aprendizaje utilizada en la conformación y planificación del diseño instruccional, es la de Díaz (1984) quien la percibe como el fraccionamiento de un contenido en tantas partes como de lugar, para que el estudiante en forma pasiva, lo memorice por segmentos.

Autor

1.- Con un autor

2.- Con dos autores

ACTIVIDAD.

3.- Citas con tres a seis autores

4.- Citas de varios trabajos del mismo año de un autor

5.- Citas de varios autores sobre el mismo tema

Citas de citas o citas secundarias.

Consideraciones importantes al elaborar el texto

Pie de página

Números

ACTIVIDAD

Normas para citar según APA

1. Con un autor

La normativa APA dispone en forma clara criterios que se deben seguir, de acuerdo al número de autores que tiene un texto escrito.

1. Con un autor: se escribe el primer apellido del autor y a continuación entre paréntesis la fecha de impresión de la obra. En este punto se deben tomar en cuenta los siguientes casos:

(a) Cuando el autor tiene **apellido compuesto**.

Ejemplo

(b) Cuando se firma con un **guión o con apóstrofe**.

Ejemplo

1. Con un autor: se escribe el primer apellido del autor y a continuación entre paréntesis la fecha de impresión de la obra. En este punto se deben tomar en cuenta los siguientes casos:

(a) Cuando el autor tiene **apellido compuesto**.

Ejemplo

Existen autores cuyos apellidos son compuestos, es decir, están formados por dos o más apellidos. En este caso se debe colocar el apellido como aparezca en el texto consultado. Ejemplo:

López Portillo y Rojas (1978), discute ampliamente los efectos del cambio monetario en México.

Sintetizando la idea que sobre la creatividad señala **De Prado** (1980), se exponen los puntos siguientes...

(b) Cuando se firma con un **guión o con apóstrofe**.

Ejemplo

Otros apellidos están formados por signos de puntuación como: guiones o apóstrofes. En estos casos se citarán como se nota en los ejemplos:

Díaz-Barriga, F., Lule, M. L., Pacheco P., D., Rojas-Drummond, S. Y Saad Dayán, E. (1990), establecen una metodología específica para la planificación del diseño curricular universitario.

Refiriéndose a los fines y objetivos de la educación **D'Hainaut** (1977), establece una relación directa entre ambos elementos del currículo.

2. Con dos autores:

Para realizar una cita de un texto escrito por dos autores, las normas APA indican: **primer apellido** del primer autor y primer apellido del segundo autor, luego entre paréntesis el año de publicación de la obra.

Ejemplo

En cuanto a la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje que como se viene analizando, se ha limitado sólo al aprendizaje, Ramo y Casanova (1998) señalan: "Los institutos y centros de enseñanza Secundario no sólo evaluarán el proceso de aprendizaje de los alumnos, sino también el proceso de enseñanza." (p. 86). Se infiere por tanto del señalamiento de los autores que la práctica docente, debe ser sometida de igual forma, a un proceso de evaluación.

Tips

Es importante resaltar que las Normas APA rigen para la comunidad anglosajona y para quienes adopten su estilo. Sin embargo, como su uso se ha extendido a países latinoamericanos donde, por ejemplo, las mujeres utilizan el apellido de casada.

En tal sentido el Manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1998), indica tres formas para citar en este caso (que no están señaladas en el Manual APA).

1. Si la autora utiliza los apellidos de soltera y casada, la cita sería: Rivera de González, A.
2. Si la autora utiliza el apellido de soltera e inicial del apellido de casada, se registrarán ambos apellidos en la obra reseñada. Por ejemplo: Teresa Rivero de P., se registrará: Rivero de P., T.
3. Si la autora utiliza solo el apellido del esposo, el registro se hará así: González, A., de (p. 3)

3. Citas con tres a seis autores:

Al momento de utilizar una cita de un texto escrito por tres a seis autores, se escriben todos los primeros apellidos y luego entre paréntesis el año de la obra. Si luego debes citar de nuevo los mismos autores, se escribe solo el apellido del primero seguido de la abreviatura **et al** y después el año entre paréntesis.

Ejemplo

El estudio de la estructura del texto y las nuevas corrientes de investigación lingüísticas, han conseguido eco en autores como: Butler, Mairal, Arista y Ruiz de Mendoza (1999) quienes señalan que el "...el término *explicación* es básico para comprender la Gramática Sistémica y la tradición funcional en su conjunto." (p.28). Se refieren los autores al hecho mediante el cual, se esclarece e ilustra el proceso de relación existente entre el lenguaje y las necesidades de comunicación. Más adelante Butler **et al** (1999), ratifican su pensamiento cuando dicen: "Una gramática paradigmática, o funcional, debe ofrecer una explicación del propósito con que se usa el lenguaje, ..." (p.28).

Actividad:

1.- Escriba en el cuadro texto que se encuentra al final del párrafo, el tipo de Cita Textual, a la cual se le deben aplicar las normas que allí se especifican.

Se escriben se escriben fuera del párrafo, en la línea siguiente, a doble espacio; del mismo tipo y tamaño de fuente; no se utilizan comillas; al final de la cita entre paréntesis se coloca el número de página (p.x)

2.- Lee el planteamiento que se encuentra a continuación y escribe en el cuadro texto que está al final, el tipo de cita que lo sustenta.

González (1999), indica que el Diseño Curricular es "... un elemento de primordial importancia..." (p.8) en la ejecución de los proyectos pedagógicos de aula, porque en él se debe reflejar, los elementos, condiciones y requisitos para su cumplimiento.

3.- Escribe en el cuadro texto que se encuentra debajo, los elementos que se deben tomar en cuenta para citar textualmente un planteamiento de las autoras:

Nozenko K., L y Fornari Z., G. (2002) . Planificación curricular. Caracas: LIBERIL, S.R.L.

1.-

2.-

3.-

4. Citas de varios trabajos del mismo año de un autor

A veces un autor desarrolla varios trabajos durante un año y debemos citarlos en nuestro escrito, en este sentido, las normas APA señalan: asignarles letras minúsculas a cada uno de los trabajos en orden alfabético; el año se repite en cada trabajo; seguir las indicaciones de acuerdo sea la cita textual y que ya se han explicado anteriormente.

Ejemplo

Los ejemplos corresponden a Francisco Ruiz de Mendoza Ibáñez, autor de varias obras del área de la lingüística.

Ruiz de Mendoza (1999a) plantea....

Ruiz de Mendoza (1999b) sugiere....

Ruiz de Mendoza (1999c) manifiesta....

5. Citas de varios autores sobre el mismo tema:

Cuando se debe hacer una cita de varios autores, porque disertan sobre el mismo tema o idea, se deben colocar: el apellido, luego el año por orden cronológico ascendente, separados por punto y coma y encerrados todos en un mismo paréntesis.

Ejemplo

En relación al diseño curricular, autores como: (Díaz-Barriga 1984; Peñaloza 1995; Posner 1998 y Stenhouse 1998) coinciden en señalar que...

Nótese que Posner y Stenhouse escriben su obra durante el mismo año, por tanto, cuando se hace la cita en un caso como este, se escriben los apellidos en orden alfabético.

Tips

Las indicaciones señaladas hasta el momento, sirven de igual forma para realizar citas textuales de:

1. Autores Corporativos o instituciones.
2. Documentos Legales

Citas de citas o citas secundarias

Cuando dentro del trabajo se quiere citar a un autor que ha sido citado, por el autor principal de la obra consultada, se está haciendo uso de una cita de citas o cita secundaria. En este caso se deben citar los dos autores. Tal como se puede observar en el siguiente,

Ejemplo

Jackson 1992, citado por Pérez (2000) manifiesta que "No existe una definición de Currículum que perdurara para siempre (...) Es insensato buscarla" (...), es tan real la afirmación ya que las variadas definiciones que se encuentran se encuentran en la literatura así lo demuestran. (p. 57)

Tips

Cuando las citas deben entrecortarse, y uno de los pensamientos o planteamientos del autor termina en un punto y seguido y se debe citar otra línea del mismo párrafo, se debe colocar entre paréntesis, cuatro puntos: uno que corresponde al punto y seguido, luego espacio después tres suspensivos, como se muestra en este ejemplo.

Nozenko y Fornari (2002) cuando se refieren al Programa escolar y a los docentes encargados de su ejecución, indican que "... no es un elemento aislado (...) (...) se recomienda la selección de profesores que sepan interpretar el programa desde la óptica del plan de estudios, ..." (p.44)

Consideraciones importantes al elaborar el texto

Entre otras indicaciones importantes señaladas por el Manual APA que deben observarse al momento de la escritura del texto o trabajo, son:

1.- Cuando se tenga que utilizar siglas de instituciones, organismos u otro tipo de grupos reconocidos, se debe escribir el nombre o significado completo de éstos y luego entre paréntesis las siglas correspondientes, cuando se citan por primera vez

Ejemplo

Asociación Psicológica Americana (APA)

**Organización de Estados Americanos
(OEA)**

**Ministerio de Educación Cultura y
Deportes (MECD)**

Federación Venezolana de Maestros (FVM).

Ley Orgánica de Educación (LOE)

Antonio Alva

aalva1959@yahoo.es

2.- Las abreviaturas que se van a utilizar durante la elaboración del trabajo, deben explicarse antes del inicio en un cuadro y luego se usará la abreviatura correspondiente. Puede hacerse luego de la lista de gráficos.

3.- Para una mejor comprensión del texto, los párrafos deben contener entre cuatro y ocho oraciones. Las oraciones no deben ser demasiado extensas, hasta tres líneas es recomendable. Deben evitarse, párrafos de una sola oración. Tenga a la mano un diccionario de sinónimos para evitar las redundancias.

4.- Las palabras no deben ser divididas al final de la línea.

Tips

Quando se está escribiendo el contenido del trabajo y se quiere hacer una aclaratoria, resaltar un término o corregir un error de ortografía, se deben utilizar los corchetes [] para evitar la confusión con las citas textuales. Ejemplos:

... su traducción [correcta] en castellano, correcta...

Más adelante Butler et al (1999), ratifican su pensamiento cuando dicen: "Una gramática paradigmática, o **funcional**, debe ofrecer una explicación del propósito con que se usa el lenguaje,..." (p.28). [resaltado de la autora]

- 5.- Si tiene que utilizar una palabra o expresión en idioma extranjero, escríbala entre comillas. Ejemplo: "copyright".
- 6.- Cuidese de no cometer barbarismos, es decir escribir en idioma extranjero palabras que tienen su traducción correcta en castellano. Ejemplo: show cuya traducción es: espectáculo.
- 7.- Todas las citas utilizadas en el trabajo, deben aparecer en la lista de referencias.
- 8.- La coherencia, ilación y claridad, son características que debe poseer un texto escrito.

Tips

En el cuadro siguiente se indican algunas abreviaturas en español, utilizadas en los trabajos escritos.

Abreviaturas	Significados
Anón.	Anónimo
Cap.	Capítulo
Comp.	Compilador
Comps.	Compiladores
Ed.	Edición
Ed.	Editor
Eds.	Editores
Ed. Rev.	Edición revisada
et al.	y otros
p.	Página
p.p.	Páginas
Pt.	Parte
Rep. Téc	Reporte técnico
s. e.	Sin editor
s. f.	Sin fecha
s. l.	Sin lugar de publicación

Supl. .	Suplemento
T.	Tomo
Trad.	Traducción de
Ts.	Tomos
Vol.	Volumen
Vols.	Volúmenes
y cols.	y colaboradores
2° ed.	Segunda edición

Pie de página

El Manual APA indica utilizar los pies de páginas para la elaboración de notas explicativas. Sin embargo sugiere no abusar de este elemento. Las notas se deben hacer en cada página y la numeración, en forma ascendente y consecutiva, desde la primera página hasta la última. Se coloca un número superíndice en la palabra y luego en la parte inferior de la página, se hace la aclaratoria.

Ejemplo

Freire (1999) al referirse a la práctica profesional y a los elementos angulares del proceso educativo señala que "No hay docencia sin discencia⁹, las dos se explican..." (p. 25), es decir que uno es complemento del otro...

⁹ Freire utiliza el término discencia para referirse a los alumnos o educandos.

Números

La normativa establece como regla general que dentro del contenido del trabajo, los números del uno al nueve se deben escribir en letras y a partir del 10, en números. Se indican también las excepciones, como puede verse en los ejemplos siguientes:

Ejemplo 1

Ejemplo 2

Utilizar el cero antes del punto decimal, cuando los números son menores que 1 (.25; .572). Se exceptúan de esta regla cuando el cero no puede ser mayor a la unidad, como es el caso de los resultados estadísticos de niveles de significancia y correlación: El resultado de la prueba t de diferencia de medias es de -1.123 ; la comparación de la probabilidad obtenida fue de 0.269 mayor que el nivel de significancia esperado ($\alpha = 0.05$) $0.269 > 0.05$.

Utilizar números cuando se expresen cantidades porcentuales, medidas de tiempo, volumen, superficie, monedas, entre otros. 47%; 0.5%; 85%; 17 l; 15 cc.; 190 m²; 0.8 m³; 30 años; 1 siglo; \$ 15.5; € 32.55; Bs. 7.876

Números

La normativa establece como regla general que dentro del contenido del trabajo, los números del uno al nueve se deben escribir en letras y a partir del 10, en números. Se indican también las excepciones, como puede verse en los ejemplos siguientes:



Ejemplo 3

Ejemplo 4

Utilizar números para escalas de medición, en estadística: Likert, Escalograma de Guttman, entre otras. 5 ítems; 14 puntos.

Cuando se tenga que escribir cantidades, se debe tener cuidado de no hacerlo al inicio del párrafo u oración. En estos casos se tratará en lo posible, de cambiar el lugar de las expresiones numéricas, como se observa a continuación:

Correcto:

Los individuos que constituyeron la muestra del presente estudio, estuvieron distribuidos así: 67 hombres y 33 mujeres.

Incorrecto (es decir, debe evitarse)

67 hombres y 33 mujeres constituyeron la muestra para el presente estudio.

Actividad:

1.- A continuación se te presentan tres ejemplos de referencias bibliográfica , analízalas y luego selecciona del recuadro desplegable la opción que identifica la normativa para este tipo de referencia.

1.- Martínez (2000 a) sugiere que los objetivos ... terminales de las áreas ...

2.- Martínez (2000 b) indica que en los PPA, las estrategias de aprendizaje deben ...

3.- Martínez (2000 c) es clara en su planteamiento cuando se refiere a ...

b.- Escribe en el espacio en establecida para los número

- Un autor, texto mismo año
- Años diferentes, mismo autor
- Un Autor, varios trabajos mismo año

ara completar la norma APA

La normativa APA, establece como regla general que dentro del contenido del trabajo, los números del uno al nueve se deben escribir en y a partir del 10 en

Elaboración de Referencias Bibliográficas

1.- Libros: Con un autor. – Con dos o más autores. – Autor corporativo. Capítulo, Sección o artículo de un libro compilado.

ACTIVIDAD

2.- Revistas: a.- Revistas especializadas (Journals)

b.- Revistas con temas generales (Magazine)

3.- Periódicos: a.- Artículos de periódico. b.- Artículos de periódico sin autor. c.- Editorial de un periódico

4.- Folletos

5.- Trabajos y Tesis de grado: a.- Trabajo no publicado.

b.-Resumen (abstract) publicado.

6.- Diccionarios

7.- Documentos oficiales.

Elaboración de Referencias Bibliográficas

Las referencias bibliográficas constituyen la totalidad de textos consultados en la elaboración del trabajo. El Manual APA, distingue y clasifica las referencias de acuerdo al tipo de material impreso.

En razón de las reglas establecidas en el manual, se analizarán los elementos e inmediatamente se ejemplificará la norma, para observar la disposición que deben tener dichos elementos.

Ejemplo

Tips

Ahumada, Jorge (1972). *La planificación del desarrollo*. Santiago de Chile: Nueva Universidad.

Arnaz, José (1981). *La planificación curricular*. México: Trillas.

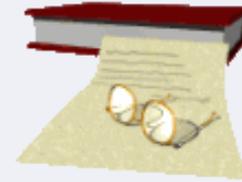
Escontrela, Ramón (1995). La educación de postgrado en Venezuela. *Cuadernos de Postgrado*, 11, 7-113.

Grajales, Tevni (2000). *Tipos de investigación*. [Documento en línea]
Disponible: <http://tgrajales.net/investipos.pdf>. [Consulta: 2002,

Las referencias bibliográficas se escriben al final del trabajo, en una hoja aparte y en estricto orden alfabético.

1. Libros

a.- **Con un autor:** La secuencia de los elementos es: Primer apellido del autor e inicial del segundo; punto y coma (.); inicial del primer nombre y del segundo si lo tiene; Entre paréntesis el año; *Título del libro en itálica*; subtítulo ; edición y volumen entre paréntesis; lugar de edición; casa editora.



Si al escribir la cita, se debe utilizar la línea inferior sucesiva, se deben dejar cinco espacios y continuar escribiendo los datos.

Ejemplo

Márquez C., A. (1984) *Morfosintaxis de la lengua española*. Teoría y análisis.
(4ª ed.). Venezuela. Mérida: Consejo de publicaciones de La
Universidad de Los Andes.



1. Libros

b.- **Con dos o más autores:** se sigue el mismo procedimiento utilizado para el libro con un autor, todos los autores se escriben en el mismo orden que aparecen en la obra. Separando los datos por una coma y antes del último, se escribe el conectivo (conjunción) y o e, según corresponda.

Ejemplo

Tips

Ramo T., Z., y Casanova, M. A (1998). *Teoría y práctica de la evaluación en la educación secundaria*. (2ª ed.) España: Escuela Española S. A.

Butler, Ch., Maizal R., Arista, J. M. y Ruiz de Mendoza, F. J. (1999). *Nuevas perspectivas en gramática funcional*. España. Barcelona: Ariel S.A.

Torres de D., M. A., Piñero de V., M., Padilla, C. A., Torres de R. C., Sarache, L. y Noguera L., Y. (2000) *Aproximación a un enfoque metodológico para la evaluación curricular*. Venezuela. Mérida: Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico de la Universidad de Los Andes.

Cuando la obra citada está escrita por dos o más autores en idioma extranjero, como el inglés, se sustituye la “y” por el símbolo “&” como se indica en el siguiente ejemplo:

Smith, L. M. & Geoffrey, W. (1968) *The complexities of an urban classroom: and analysis toward a general theory of teaching*. New York : Holt, Rinehart & Winston

1. Libros

c.- **Autor corporativo:** es el organismo, institución o corporación creador del documento, por tanto, en el lugar del nombre del autor se escribe el nombre de la institución y se procede como se observa en el ejemplo.



Ejemplo

Universidad Nacional Abierta, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado (1993) *Currículum I*. Caracas: Autor

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1998) *Manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales*. Caracas: Autor



1. Libros

d.- **Autor anónimo:** Si la referencia no tiene autor, el título se coloca en el lugar del autor. Para efectos del orden alfabético a seguir en la elaboración de las referencias, se tomará en cuenta la primera palabra del título como puede verse en el ejemplo.

Ejemplo

Ensayos sobre teoría y metodología de la investigación educativa (serie 3, Planteamientos Teóricos y Metodológicos, N° 4) (1973). Caracas: Ministerio de Educación, Dirección de Planeamiento, Departamento de Investigaciones Educativas.

1. Escriba en el cuadro texto que se encuentra al final, dónde y cómo se escriben las Referencias bibliográficas.

2. Aplica la norma APA, establecida para los libros con un autor, a los elementos que en forma desordenada, se encuentran a continuación. Para ello puedes escribirlos en forma correcta, dentro del cuadro texto que está al final.

Siglo veintiuno editores (1997) *Pedagogía de la autonomía*. Freire, P. Saberes necesarios para la práctica. México:

3. Escribe en el cuadro texto que se encuentra debajo, el símbolo que sustituye a la “y” cuando la obra citada está escrita en idioma extranjero (inglés) por dos o más autores.



2. Revistas

Para realizar la referencia de publicaciones periódicas se tomarán en cuenta los siguientes casos:

a.- **Revistas especializadas (Journals).** Son publicaciones en un área específica del conocimiento, por ejemplo: medicina, educación, finanzas, entre otras. En este caso se procede como se observa en el ejemplo.

Ejemplo

Perozo, D. (1996). Experiencia de evaluación curricular en la Escuela de Trabajo Social de la Universidad del Zulia. *Encuentro Educativo*, 3(1 y 2), 109-132.

2. Revistas

b.- **Revistas con temas generales (Magazine)** Son publicaciones donde se tratan temas de tipo general, es decir, no son especializadas en un área específica.

Ejemplo



Castillo, H. (2001, Marzo 28). Paulo Coelho habla del Alma. *Todo en Domingo*. 74, 19-23



3. Periódicos

a.- **Artículos de periódico:** cuando se cita un artículo de la prensa local, nacional o internacional se escriben los datos del autor, luego entre paréntesis año, coma fecha y día, luego el título del artículo y la página. Se debe tener en cuenta que algunos periódicos están formados por varios cuerpos, por tanto, antes del N° de la página se debe escribir el N° o letra del cuerpo donde se encuentra el artículo.

b.- **Artículos de periódico sin autor:** Los artículos de la prensa que no tienen autor, se escriben en las referencias tal como se advierte en el ejemplo que se presenta a continuación.



Ejemplo

Vía crucis por la paz y la libertad. (2004, 10 de abril). El Universal. I p.8

c.- **Editorial de un periódico:** Cuando se ha extraído una cita del editorial de un periódico los datos a escribir en las referencias son: título del editorial, luego entre corchetes se escribe [Editorial]. Después el año, mes y día entre paréntesis. Nombre del periódico y N° de la página. En el ejemplo se observa la forma de registrar los datos.



Ejemplo

Una gran gesta ciudadana. [Editorial] (2003, Noviembre 28), El Nacional.
A., p.10

4. Folletos

Las indicaciones que se dan sirven también para: boletines y hojas informativas. Los elementos a considerar son: datos del autor, entre paréntesis el año; título del artículo o tema; si tiene número de edición se coloca antes la naturaleza de la publicación, la cual se escribe entre corchetes: [folleto], [boletín], [boletín informativo]; lugar dos puntos y editor. En el ejemplo se observan los detalles.



Ejemplo

Martínez de G., M (1983). Muerte del Libertador. N° 9 [folleto]. Caracas:
Ministerio de Educación, Dirección de Educación de Adultos,
Centro Regional de Educación de Adultos.

5. Trabajos y Tesis de grado.

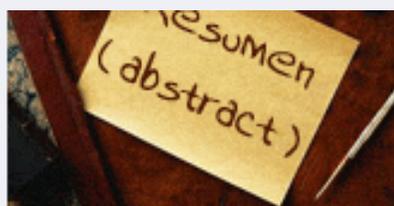
Cuando se va a realizar la referencia de este tipo de fuente, hay que tener en cuenta tres casos específicos: (a) cuando el documento no ha sido publicado; (b) cuando ha sido publicado el resumen del trabajo y (c) resumen no publicado. Es importante destacar que cuando un Trabajo de grado o Tesis, ha sido publicada en su totalidad, se siguen las indicaciones dadas para un libro.



(a) **Trabajo no publicado:** la referencia se realiza como muestra el

Rojas H., C. M (2003). *Estrategias metodológicas tradicionales e innovadoras: rendimiento académico de los alumnos en matemática básica superior*. Trabajo de grado de Maestría no publicado, Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela.

Ejemplo



(b) **Resumen (abstract) publicado:**

Los datos son iguales a los anteriores, además, escribir la palabra [Resumen] luego del título y el medio donde se publicó, como se muestra en el

González de M., R. E (2003) *E studio de validez interna: estudio de caso maestría en educación, mención informática y diseño instruccional*. [Resumen] Trabajo de grado de maestría no publicado. Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela

Ejemplo



6. Dictionarios

Para la elaboración de este tipo de referencia se establecen dos formas. Los diccionarios tipo enciclopedia y los Diccionario en general. Los ejemplos presentan las orientaciones específicas para cada caso.

Ejemplo 1

Planeta (Ed.). (1981). *Nueva Enciclopedia Larousse*. (Vols. 1-10).
Barcelona, España: Autor

Ejemplo 2

Real Academia Española. (1992). *Diccionario de la lengua española*. (tms. I-II) (21ª ed.) Madrid: Espasa.

7. Documentos oficiales

Para elaborar la referencia de documentos oficiales, se escriben los datos de acuerdo al tipo de documento legal que ha sido utilizado. A continuación se presentan ejemplos, con los elementos específicos para cada caso.



Ejemplo 1

Leyes

Ley de Universidades (1970) *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, 1.429 (Extraordinaria), Septiembre 8, 1970.

Ejemplo 2

Decreto

Decreto N° 825 (Internet como prioridad) (2000, Mayo 22). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* 36.955, Mayo 22, 2000.

Ejemplo 3

Resoluciones

Resolución N° 28, Consejo Nacional de Universidades, (Transformación del Instituto Universitario Politécnico de las Fuerzas Armadas Nacionales (IUPFAN) a Universidad Nacional Experimental Politécnica de las Fuerzas Armadas Nacionales (UNEFA)) (1998, Octubre 5). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, 36.583, Noviembre 17, 1998.

1. Ordene según las normas APA, la referencia que se encuentra a continuación, escribiendo los elementos en forma correcta, en el cuadro texto que se encuentra al final del párrafo.

Vol. XV (37), 21-30. Revista de pedagogía. (1994). El proceso enseñanza-aprendizaje de las matemáticas desde la perspectiva cognoscitiva. Sánchez, L.

2. Lee cuidadosamente las referencias que se encuentran al final de este párrafo, luego escribe en el cuadro texto, a qué tipo de referencia pertenecen.

Resolución Nº 01, Ministerio de Educación. (Políticas del Estado venezolano para la formación de Profesionales de la Docencia). (1996, Enero 15)

Ley Orgánica de Educación (1980). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela* 2635, (Extraordinaria), Julio 28, 1980.

Resolución 12. Ministerio de Educación. (Políticas de Formación Docente) *Gaceta Oficial de la República de Venezuela* 3085. (Extraordinario). Enero 24, 1983.

BOSQUEJOS SEGÚN LAS NORMAS APA

Bosquejo: Un nivel

Bosquejo: Dos niveles

Bosquejo: Tres niveles

Bosquejo: Cuatro niveles

Bosquejo: Cinco niveles

Tablas

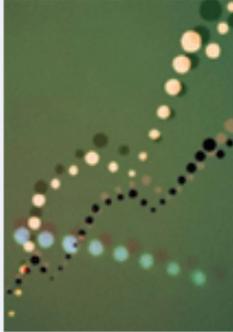
Gráficos, Figuras e ilustraciones

Resumen de la Unidad

Autoevaluación

Cierre de la Unidad

BOSQUEJOS SEGÚN LAS NORMAS APA



El Manual de las Normas APA establece varios tipos de bosquejos o niveles, para dar formalidad al contenido que se va a desarrollar en un trabajo escrito. Los tipos de bosquejo, se encuentran divididos jerárquicamente, de uno a cinco niveles. Algunos de ellos son más utilizados que otros. Su uso depende de la extensión y estructura del contenido.

Tips

Bosquejo: Un Nivel.

El Manual UPEL (1998), lo denomina también "División a un mismo nivel" (p. 161). Este tipo de nivel es utilizado en trabajos cuyo contenido es corto y no necesita subdivisiones de temas o encabezamientos, distintos al tema central. El esquema es:

Título Principal Centralizado con Letras Mayúsculas y Minúsculas.

(Título Principal)

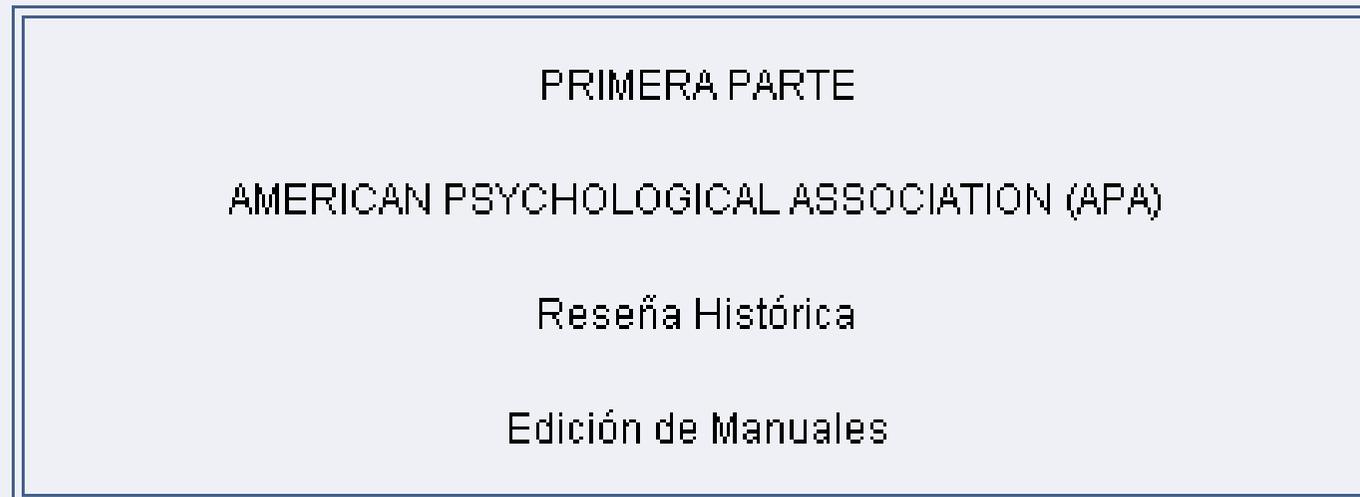
Primer subtítulo, centrado, letras Mayúsculas y minúsculas

(Subtítulo dependiente del Principal)

Segundo subtítulo, centrado, letras Mayúsculas y minúsculas

(Subtítulo dependiente del Principal)

Ejemplo



Bosquejo: *Dos Niveles.*

El bosquejo a dos niveles es el utilizado cuando el contenido debe ser dividido en una o más partes. Es decir, todas las divisiones principales del contenido, deben ser subdivididas a su vez, con encabezamientos específicos. El esquema de este tipo de nivel es:

Título Principal Centralizado con Letras Mayúsculas y Minúsculas.

(Título Principal)

Primer subtítulo, centrado, letras Mayúsculas y minúsculas

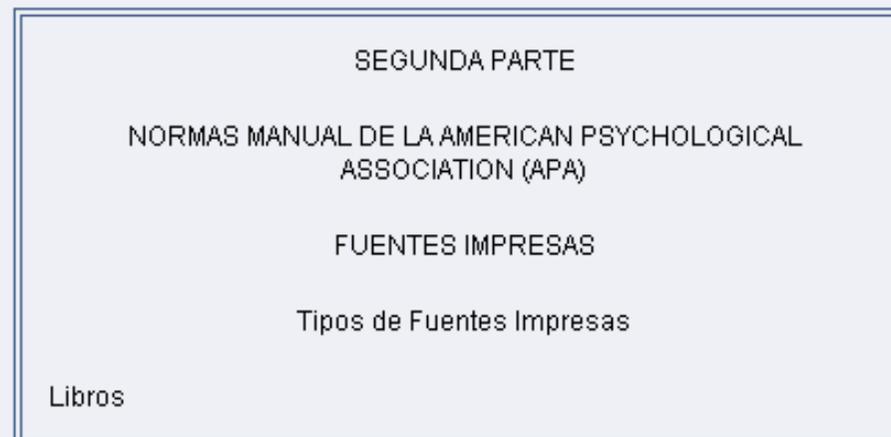
(Subtítulo dependiente del Principal)

Segundo subtítulo, centrado, letras Mayúsculas y minúsculas

(Subtítulo dependiente del Principal)

Título Justificado al Lado Izquierdo, en itálica y en letras Mayúsculas y minúsculas

(Sub-tema).



Bosquejo: *Tres Niveles.*

Es utilizado cuando los trabajos no son tan extensos y su contenido consta de tres subtítulos. El esquema es el siguiente:

Título Principal Centralizado con Letras Mayúsculas y Minúsculas.

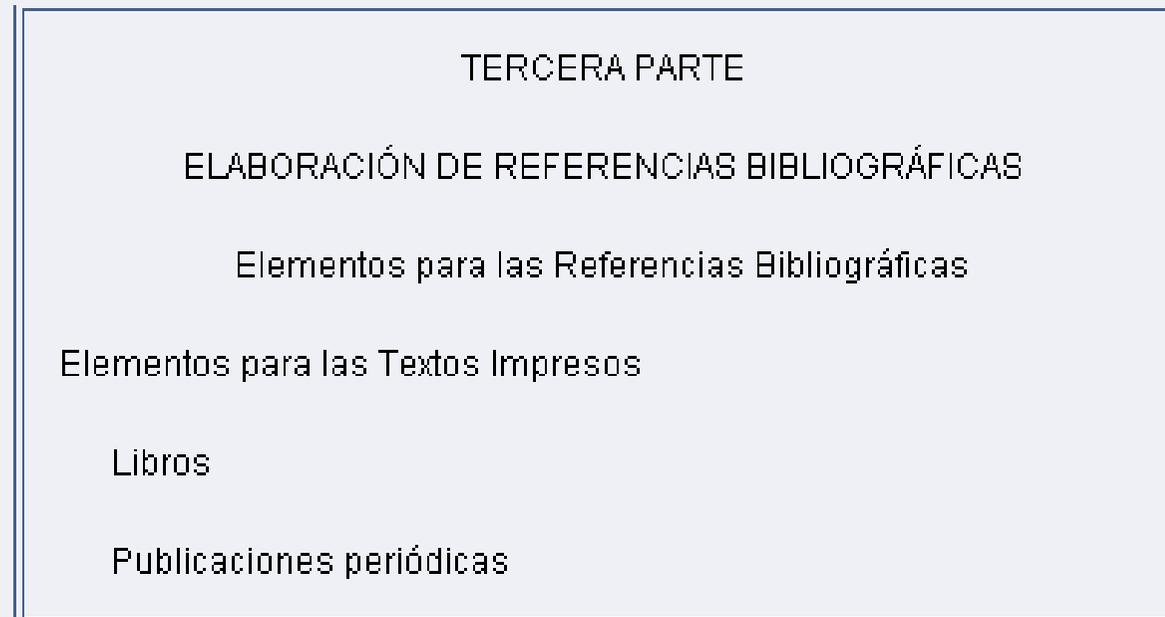
(Tema Principal)

Título Justificado al Lado Izquierdo, en itálica y en letras Mayúsculas y minúsculas

(Sub-tema).

Título de Párrafo, (sub-tema, que baja en secuencia del tema principal). Con sangría cinco o siete espacios en la primera línea, con letras Mayúsculas y minúsculas, en itálica y con un punto al final. El texto del párrafo continúa en la misma línea.

Ejemplo



Bosquejo: Cuatro Niveles.

El bosquejo tipo cuatro niveles es utilizado cuando el manuscrito es extenso y está conformado por varios subtemas. El esquema de este tipo de nivel es el siguiente.

Título Centralizado con letras Mayúsculas y Minúsculas

(Tema Principal)

Título Centralizado, en itálico, con Letras Mayúsculas y minúsculas

(Sub-tema).

Título Justificado al Lado Izquierdo, en itálica, en Letras Mayúsculas y Minúscula, baja en secuencia del tema principal.

(Sub-tema).

Título de Párrafo con sangría cinco o siete espacios en la primera línea, letras Mayúsculas y minúsculas, en itálica y con un punto al final. El texto del párrafo continúa en la misma línea.

(Sub-tema, que baja en secuencia del tema principal).

CUARTA PARTE

REFERENCIAS DE FUENTES ELECTRÓNICAS (APA)

Tipos de Referencias Electrónicas

Elementos de las Referencias Electrónicas

Autor

Apellidos

Apellidos Compuestos

Apellidos con signos de puntuación

Datos de Publicación

Libros

Publicaciones Periódicas

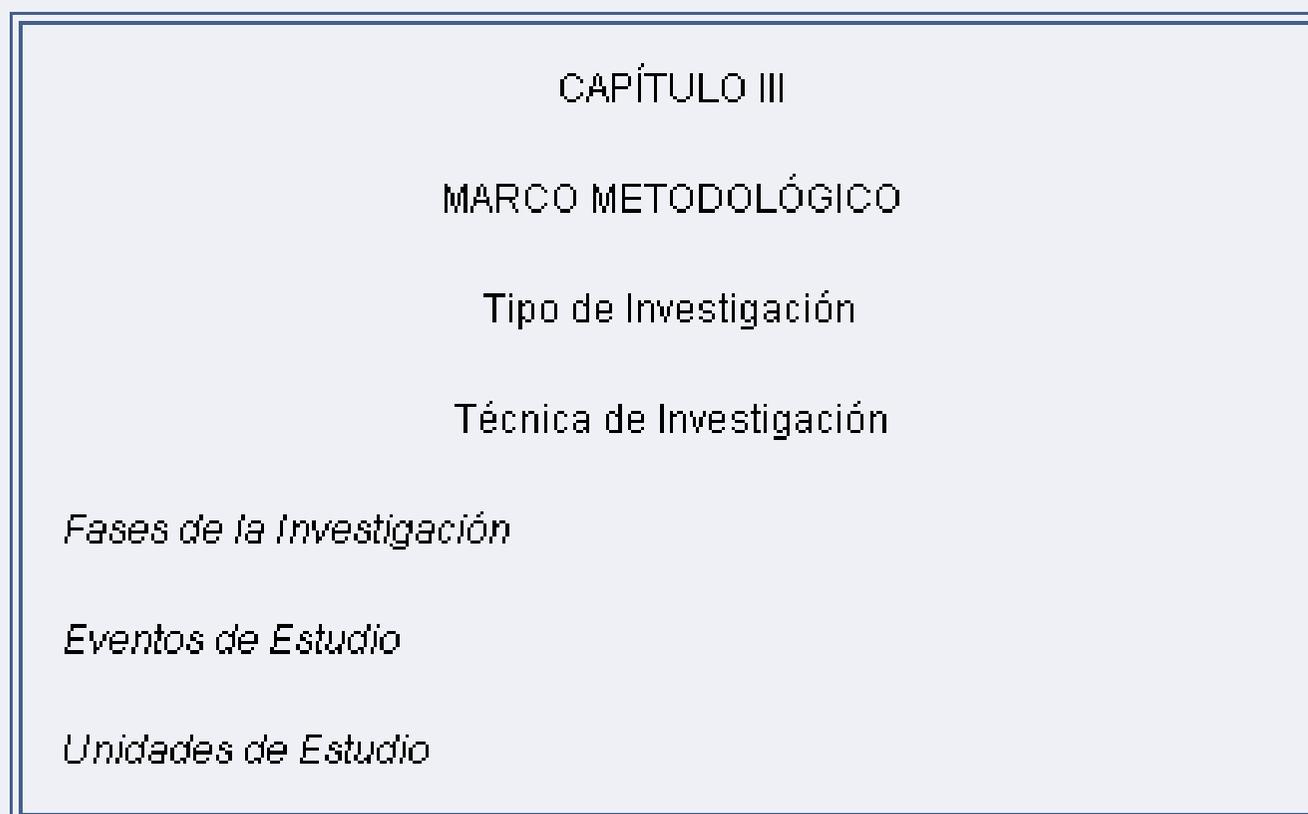
Revistas Especializadas (Journals)

Revistas de Temes Generales (Magazine)

Bosquejo: *Cinco Niveles.*

Este tipo de nivel se acostumbra a utilizar en los trabajos de investigación. El esquema varía de acuerdo al tipo de investigación o trabajo a realizar. Sin embargo, es importante aclarar que los niveles, se deben ajustar a la organización y estructura del material impreso a producir. El esquema se puede observar en el ejemplo.

Ejemplo



Tablas



Las **tablas**, constituyen elementos complementarios e importantes en un trabajo de investigación. Sin embargo, se debe tener cuidado de incluir solo aquellas que se relacionen directamente con el tema tratado y que sirvan para clarificar o ejemplificar el contenido.

Entre las recomendaciones para su uso se encuentran:

- Asignarles numeración consecutiva, según el orden en que aparezcan en el trabajo.
- Escribirles el título identificando el contenido de la tabla.
- Si la tabla no es producto de la investigación, se debe indicar el o los autores y ubicación exacta de la misma, es decir, la referencia bibliográfica.
- Se debe utilizar espaciado vertical para la separación de los elementos, ítems, variables, entre otras, que contenga la tabla.

Ejemplo

Cuadro 3
Matriz Muestral de calificaciones del Taller, Prueba Escrita y la suma de las dos Actividades

Alumnos	Taller	Prueba	Total
1	8.5	2	10.5
2	8.5	2.5	11
3	9	4	13
4	8.5	6	14.5
5	9	3.5	12.5
6	8.5	0	8.5
7	7.5	0	7.5
8	8.5	6.5	15
9	7.5	0	7.5
10	9	2.5	11.5
11	2	2.5	4.5
12	8.5	1	9.5

13	0	2	2
14	2	3.5	5.5
15	2	2.5	4.5
16	8.5	6	14.5
17	8.5	2	10.5
18	9	2.5	11.5
19	8.5	4.5	13
20	9	0	9
21	1	5	6
22	10	8	18
23	5	10	15
24	10	8	18
25	4	2	6

Nota : Calificaciones correspondientes al Taller y la prueba escrita del primer momento, utilizando estrategias tradicionales. Rojas, C. (2003). Tesis no publicada. Cap. IV, p.44

II

Antonio Alva

Tips

El número y título de las Tablas o cuadros, se escriben en la parte superior de ésta, a un espacio, al mismo tamaño de letra que el contenido y resaltadas en negrita.

Cuadro 3

Matriz Muestral de calificaciones del Taller, Prueba Escrita y la suma de las dos Actividades

Aunque el cuadro se elabora en una tabla, no debe llevar visibles las divisiones de ésta. En su lugar se coloca al inicio, entre los elementos, una línea de 1 1 / 2 pto., y la del final del cuadro a 1 pto.



Debajo del cuadro o Tabla, se debe escribir la nota.

Consiste en agregar la referencia, en letra tamaño 10, con la palabra *Nota* en itálica y a la misma anchura del cuadro.

Nota: Calificaciones correspondientes al Taller y la prueba escrita del primer momento, utilizando estrategias tradicionales. Rojas, C. (2003). Tesis no publicada. Cap. IV, p.44



Gráficos, Figuras e ilustraciones

Los Gráficos, figuras e ilustraciones, también deben ir enumeradas en forma consecutiva, de acuerdo al orden en que aparezcan en el trabajo. Tanto el número, título y referencia se deben colocar debajo del gráfico. De igual forma si dentro de una fila se hace algún tipo de llamada (*).

Ejemplo

CONGRUENCIA ENTRE EL TERCER RASGO DEL PERFIL Y EL PLAN DE ESTUDIO PROPUESTO DE MEIDI

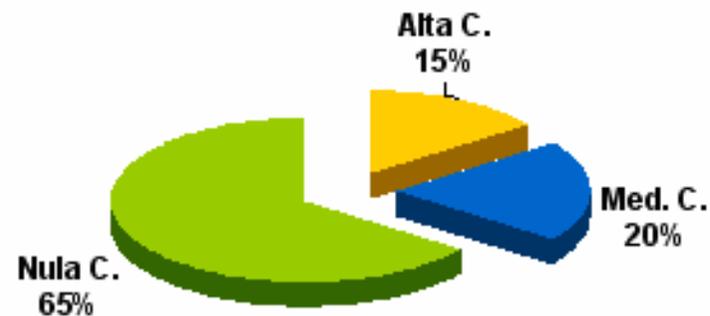
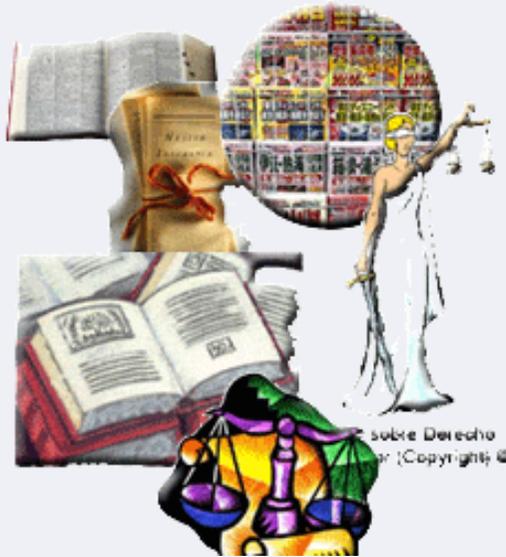


Gráfico #1. Relación porcentual entre el tercer rasgo del perfil y las asignaturas del Plan de Estudio propuesto de MEIDI. Alta C.= 3 Asig. Med. C.= 4 Asig. Nula C.= 13 Asig. González, R. E. de (2003) Tesis no publicada. Cap. IV, p. 93.

Antonio Alva

aalva1959@yahoo.es

Resumen de la Unidad II



Recapitulando el contenido visto en la Unidad II se pueden distinguir tres aspectos importantes:

1° La importancia de la ética dentro de los trabajos de investigación realizados, tanto por los estudiantes como por los profesores. El artículo sobre HONRADEZ ACADÉMICA citado resalta que el carácter moral del individuo, de los profesores y de la comunidad educativa en general, es una obligación es un deber de todos, ya que su práctica está dirigida a la formación plena del ser humano.

2° Las Normas APA 2001, contienen las indicaciones del cómo realizar las citas, referencias bibliográficas impresas y electrónicas e igualmente la forma de presentación de los trabajos manuscritos. Las fuentes impresas, constituyen un punto de apoyo importante para todos los que realizan trabajos de investigación. No pueden obviarse por tanto, los autores en los cuales se ha sustentado el escrito, es decir, se deben respetar los derechos de autor para evitar que nuestro trabajo se considere un Plagio.

3° Debemos tener siempre presente que las Normas APA han sido instituidas específicamente, para las publicaciones de la comunidad científica de psicólogos norteamericanos y en segundo término, para aquellos grupos de investigadores que se acojan a las mismas. Por tanto, cuando se hace un trabajo escrito debemos seguir las orientaciones de: profesor de la cátedra, institución o grupo al cual pertenecemos o la normativa que se nos determine.

> Autoevaluación:

- NOTA:**
- Para contestar las preguntas, harás clic con el ratón en la opción correspondiente; en el caso de equivocarte, contarás con el botón **"Borrar"**(éste eliminará todas la respuestas). Una vez contestadas todas la preguntas, deberás hacer clic en el botón **"Verificar"** para tener el resultado final.
 - Luego de hacer clic en el botón **"Verificar"**, no tendrás más opción de respuesta.
 - Las respuestas están validadas en minúsculas, mayúsculas y con acentos, por ello debes tener la precaución de escribir correctamente la palabra.
 - Esta Autoevaluación está diseñada para obtener un total de 20 puntos, la nota mínima aprobatoria es 15 puntos. Si no logras obtener este puntaje, te recomendamos revisar nuevamente la lección.

1.- A continuación encontrarás dos conceptos, léelos, analízalos y luego elige de la columna que se encuentra a la derecha, la palabra a la cual corresponde el concepto respectivo y los escribes en el cuadro texto ubicado al lado de dicho concepto.

Punto 1 c/u

a.- Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades

b.- Manera de escribir o de hablar peculiar de un escritor o de un orador; en cuanto carácter especial que, en cuanto al modo de expresar los conceptos, da un autor a sus obras.

1. Texto
2. Ética
3. Norma
4. Plagio
5. Autoría
6. Estilo

2.- Selecciona del cuadro desplegable que se cuenta en cada una de las opciones, algunos de los elementos básicos, establecido por las Normas APA

Puntos 2 c/u

1.-	<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
2.-	<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
3.-	<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
4.-	<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
5.-	<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
6.-	<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>

3.- Ordene según las normas APA, la referencia que se encuentra a continuación, escribiendo los elementos en forma correcta, en el cuadro texto que se encuentra al final del párrafo.

Punto 2 c/u

a.- (5ª ed.) (1996). México: Díaz B., Á. Trillas. Ensayos sobre la problemática curricular.

b.- Gagné, R. (Trabajo original publicado en 1977) (3ª ed.) México: Las condiciones del aprendizaje. Interamericana (J.C. Pecina, trad.) (1979).

4.- Escribe en el cuadro texto que se encuentra al lado de cada referencia, la opción (letra) de la columna derecha que según tu criterio, corresponde a la clasificación según las Normas APA.

Punto 1 c/u

a.- Bayley, Zoyla (1991). La formación profesional y la demanda económica de la sociedad. Base de la racionalización del currículo del pre-grado universitario. Planiuc. 15, 163-187

b.- Entrena, Ignacio (1995). Palabras salutación. En M. Briceño y M. Chacín (Comp.), El currículum y la formación de investigadores (pp.15-18). Caracas: Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez", Vicerrectorado Académico, Decanato de Postgrado

a. Libro en línea

b. Libro compilado

c. Libro traducido

d. Revista periódica

e. Libro dos autores

f. Texto original

Cierre de la Unidad II



¡Felicitaciones!

Con la información obtenida podrás comenzar a mejorar tus trabajos escritos, te invito a practicar las normas y además, realizar con tus alumnos las actividades sugeridas.