

ACUERDOS BÁSICOS establecidos para el trabajo de comprensión y producción de la oralidad y la escritura

Consideraciones generales:

El ámbito académico, posee características distintivas vinculadas a la comprensión, producción y circulación del saber. Una de sus tantas particularidades es que las prácticas de lectura y escritura deben asumirse como contenidos de enseñanza junto con los temas y conceptos de cada espacio curricular.

Por ello y con el objetivo de que todos los partícipes de este ámbito conozcamos y compartamos criterios para llevar a cabo prácticas efectivas de oralidad, lectura y escritura, ponemos a disposición los acuerdos básicos que pueden ser el punto de partida para el trabajo en cada cátedra o taller.

La información no es azarosa, sino que se enmarca en normativas internacionales, como las Normas APA.

Requisitos para la presentación formal de trabajos escritos

1. *Carátula o encabezado en la parte superior de cada hoja:* contemplarán los siguientes datos (aunque cada cátedra puede explicitar los que considere necesarios):

- Nombre de la institución
- Cátedra
- Título del TP
- Nombre del alumno o de los integrantes de grupo
- Opcionales: fecha de entrega; nombre del/los docente/s

2. *Cuerpo*, que constará de:

- ✓ Las consignas de trabajo (si el docente solicita que estén presente) y el desarrollo de las mismas siguiendo el orden establecido.
- ✓ Introducción, desarrollo y conclusión, si el TP es consecuencia de consignas de escritura, análisis, informe, argumentación, entre otros.

Normas APA

Las normas APA, creadas por la American Psychological Association tienen su origen en el año 1929, cuando un grupo de psicólogos, antropólogos y administradores de negocios acordaron establecer un conjunto de estándares o reglas que ayudan a la hora de codificar varios componentes de la escritura científica con el fin de facilitar la comprensión de la lectura. Una de las principales razones para usar normas APA en su publicación es que a nivel internacional es uno de los estándares más aceptados.

El estilo APA consiste en un conjunto de reglas y guías que un autor debe seguir con el fin de asegurarse que su presentación escrita sea consistente y clara.

Este estilo se ocupa de: Armonización y tamaño de títulos; puntuación y abreviaciones; presentación de números y estadísticas.

Construcción de tablas y figuras; citación de referencias; otros elementos que hacen parte del manuscrito. Las Normas pueden consultarse en línea, en su 6ta. edición.

Dado que este apunte es solo un "recorte", una sistematización de los aspectos más utilizados, recomendamos que consulten, entre otros sitios: <https://normas-apa.org/etiqueta/normas-apa-2020/>

Y allí encontrar todas las normas, actualizadas y completas en todo aspecto.

Para observar el orden de los datos y la organización general de la bibliografía, pueden tomar como ejemplo, la bibliografía de este apunte, ubicada al final del documento.

3. **Bibliografía:** es la sección en donde se recopilarán todas las fuentes que fueron necesarias para la realización del trabajo escrito. Será ordenada alfabéticamente y siguiendo la convención para el orden de sus datos de acuerdo al material. Los datos deben escribirse en continuado, usando todo el renglón.

Las formas más utilizadas de acuerdo al material, son:

Artículo impreso: Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Año). Título del artículo. Título de la publicación, volumen(Número). pp-pp.

Libro con autor: Apellido, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Libro con editor: Apellido, A. A. (Ed.). (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Versión electrónica de libro impreso: Apellido, A A (Año). Título. Recuperado de <http://www.ejemplo.com>

Capítulo de un libro: Apellido, A. A. & Apellidos, A. A. (Año). Título del capítulo. En A. A. Apellido (Ed.), Título del libro (p. nn-nn). Ciudad: Editorial.

Videos: Apellido, A. A. (Productor), & Apellido, A. A. (Director). (Año). Título. [Película cinematográfica]. País de origen: Estudio.

Videos en Línea: Apellido, A. A. (Año, mes día). Título [Archivo de video]. Recuperado de: www.ejemplo.com

Páginas web: Apellido, A. A. (Año). Título página web. Recuperado de www.ejemplo.com

Simposios y conferencias: Apellido, A., & Apellido, A. (Mes, Año). Título de la presentación. En A. Apellido del Presidente del Congreso (Presidencia), Título del simposio. Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar.

Tesis: Apellido, A., & Apellido, A. (Año). Título de la tesis (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la Institución, Lugar. Recuperado de www.ejemplo.com

Documento de autor gubernamental: Departamento, Ministerio o Estamento (Año). Título. Lugar.

Imágenes y figuras: Apellido, Inicial. (año). Título del trabajo [Tipo]. Recuperado de <http://www.www.www>.

Formato APA para la presentación de trabajos escritos

A continuación, se muestra un ejemplo de forma estándar, pero tendremos en cuenta que la institución o el docente de cada cátedra puede variar algunos de estos parámetros.

- **Tipo de papel:** *Tamaño:* Carta (Letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11").
- **Márgenes:** *Hoja:* 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha). *Sangría:* Es necesario dejar 5 espacios con la barra espaciadora o 0,5cm desde la pestaña diseño de Word, al comienzo de cada de cada párrafo.
- **Fuente o tipo de letra:** *Fuente:* Times New Roman. *Tamaño:* 12 pts. *Alineamiento:* Izquierda o justificado. *Interlineado:* 1, 5 o 2.
- **Numeración de páginas:** Los números comienzan en la página del título o portada del documento y deben estar ubicados en la esquina superior derecha. La numeración desde la página de copyright hasta las listas de tablas y figuras incluyendo las páginas de dedicatoria y prefacio deben estar numeradas con números romanos. El contenido del documento (desde introducción en adelante) debe estar numerado con números arábigos.
- **Abreviaciones:** Las normas APA permiten abreviar ciertas palabras que a continuación se listan:
 - Capítulo: cap.
 - Edición: ed.
 - Edición revisada: ed. rev.

- Editor (es): Ed. (Eds.)
- Traductor (es): Trad. (Trads.)
- Sin fecha: s.f.
- Página (páginas): p. (pp.)
- Volumen (Volúmenes): Vol. (Vols.)
- Número: núm.
- Parte: Pte.
- Suplemento: Supl.

¿Cómo citar con normas APA?

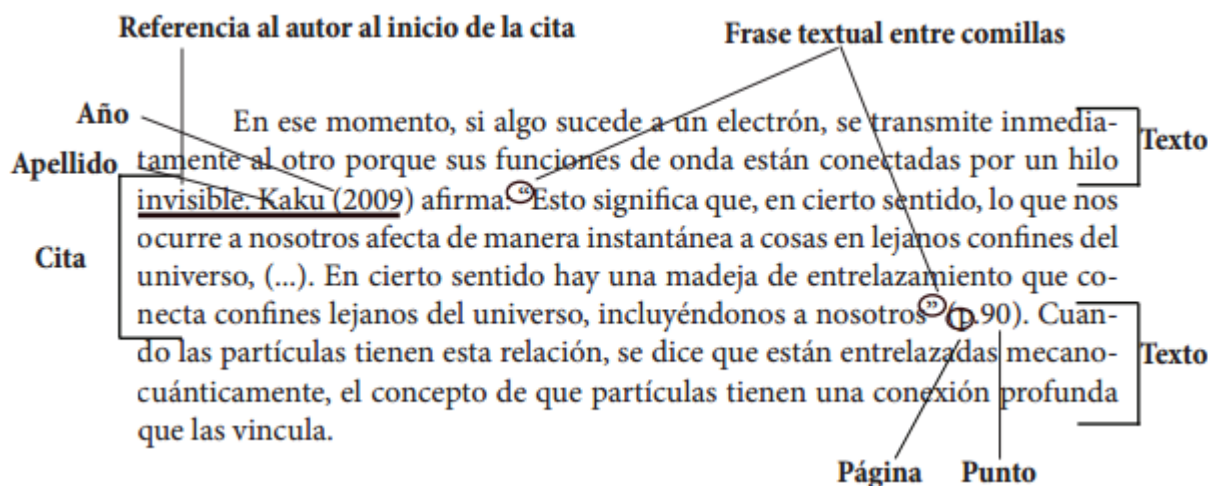
Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto. En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto¹, como en otros estilos. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias que se deben consignar al final del documento.

Una cita es textual cuando se extraen fragmentos o ideas textuales de un texto. Las palabras o frases omitidas se reemplazan con puntos suspensivos (...). Para este tipo de cita es necesario incluir el apellido del autor, el año de la publicación y la página en la cual está el texto extraído. El formato de la cita variará según el énfasis -en el autor o en el texto-.

Citas textuales

Existen 4 formas de hacer una cita textual dependiendo del contenido y del énfasis:

Cita textual de menos de 40 palabras con énfasis en el autor:



Como vemos en el ejemplo, al tener una *cita de menos de 40 palabras se debe insertar en el medio de nuestro texto*. En este caso tenemos una cita con énfasis en el autor, por lo tanto, lo citamos primero con el apellido y el año del texto citado seguido de una frase o palabra que vincule al autor con la cita, ej: afirma, concluye, nos dice, etc. Seguido de la cita textual y finalmente entre paréntesis el número de la página.

¹ Se sugiere que las notas al pie de página o al final del texto, se utilicen para realizar aclaraciones, ampliar información, aportar datos, explicitar usos y acepciones de términos, traducciones, entre otros.

Elementos:

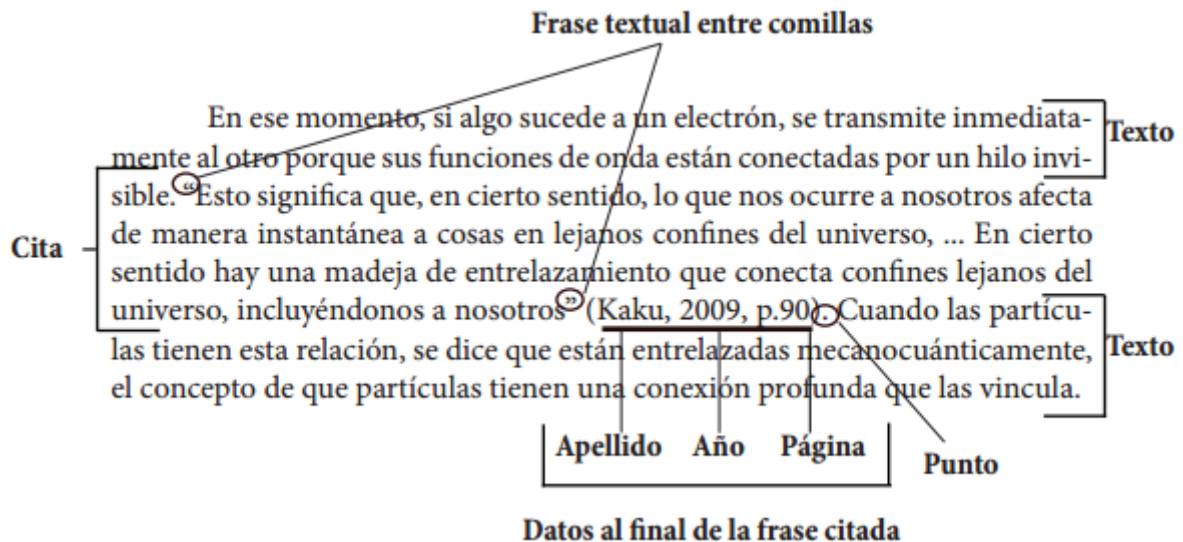
Apellido del autor: Solo el primer apellido o el apellido más conocido.

Año del texto citado: Entre paréntesis va el año en que se publicó el texto citado.

Cita: Entre comillas dobles se transcribe el texto a citar.

Página: Al final de la cita, entre paréntesis, se pone la página del libro o artículo que fue citado.

Cita textual de menos de 40 palabras con énfasis en el texto:



Como vemos en el ejemplo, *al tener una cita de menos de 40 palabras se debe insertar en el medio de nuestro texto*. En este caso tenemos una cita con énfasis en el texto, por lo tanto, lo citamos primero el texto entre comillas y después de éste, apellido, año y página separados por comas y encerrador entre paréntesis; se finaliza con un punto seguido.

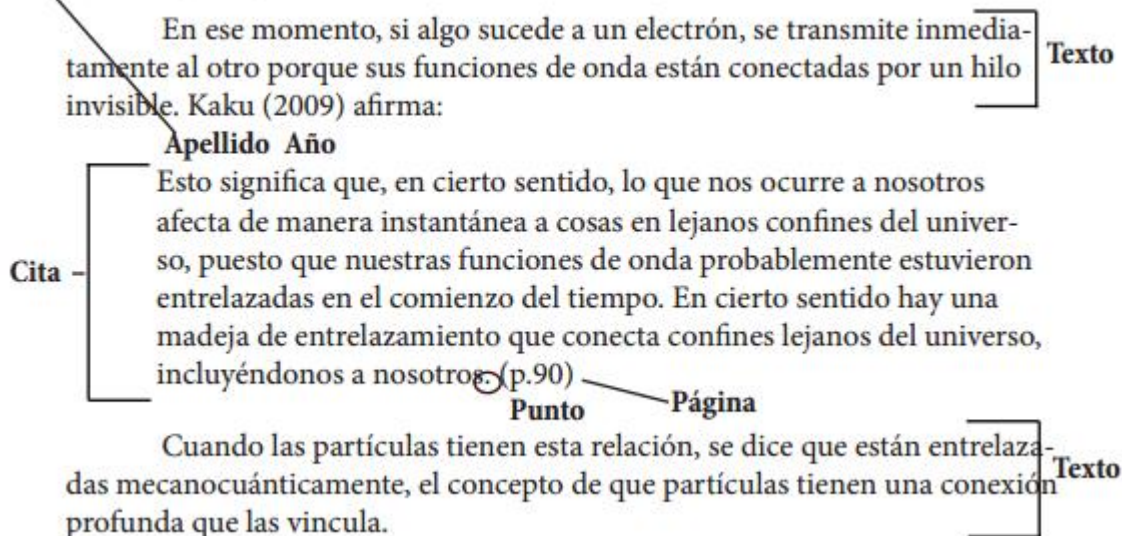
Elementos:

Cita: Entre comillas dobles se transcribe el texto a citar.

Datos de la cita: Este elemento contiene primero el apellido del autor (el primero o más conocido), segundo el año en que se publicó el texto citado y tercero la página donde se encuentra el fragmento citado. Estos tres elementos se separan por comas y se encierran entre paréntesis.

Cita textual de más de 40 palabras con énfasis en el autor:

Referencia al autor al principio de la cita



Como vemos en el ejemplo, *al tener una cita de más de 40 palabras se debe insertar aparte de nuestro texto y con sangría (5 espacios)*. En este caso tenemos una cita con énfasis en el Autor, por lo tanto, antes de comenzar la cita ponemos el primer apellido del autor o el más conocido, seguido del año de la publicación entre paréntesis y después una frase o palabra que vincule al autor con la cita, ej: afirma, concluye, nos dice, etc. Finalmente, en un párrafo aparte ponemos nuestra cita textual sin comillas, terminada con un punto y la pagina citada.

Elementos:

Apellido del autor: Solo el primer apellido o el apellido más conocido.

Año del texto citado: Entre paréntesis va el año en que se publicó el texto citado.

Cita: sin comillas, en un párrafo aparte se transcribe el texto a citar, finaliza con punto.

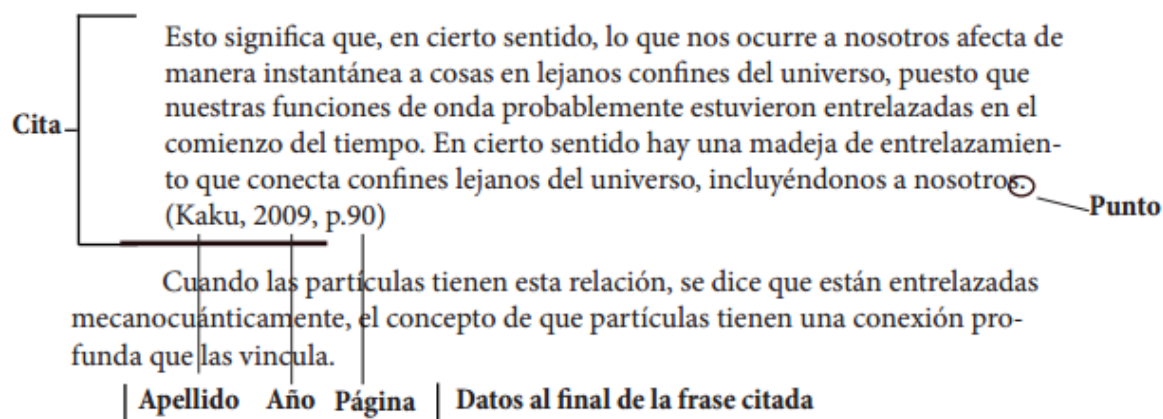
Página: Al final de la cita, entre paréntesis, se pone la página del libro o artículo que fue citado.

Nota: En el caso de que no se sepa la fecha en la que se publicó el texto se debe poner "s.f" en vez del año en la cita en el texto. En la referencia en vez del año se debe poner "Sin fecha".

Cita textual de más de 40 palabras con énfasis en el texto:

Cita basada en el texto

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.



Como vemos en el ejemplo, *al tener una cita de más de 40 palabras se debe insertar aparte de nuestro texto y con sangría (5 espacios)*. En este caso tenemos una cita con énfasis en el texto, por lo tanto, primero ponemos en un párrafo aparte nuestra cita textual sin comillas, terminada con un punto y después de éste, apellido, año y página separados por comas y encerrador entre paréntesis.

Elementos:

Cita: sin comillas, en un párrafo aparte se transcribe el texto a citar, finaliza con punto.

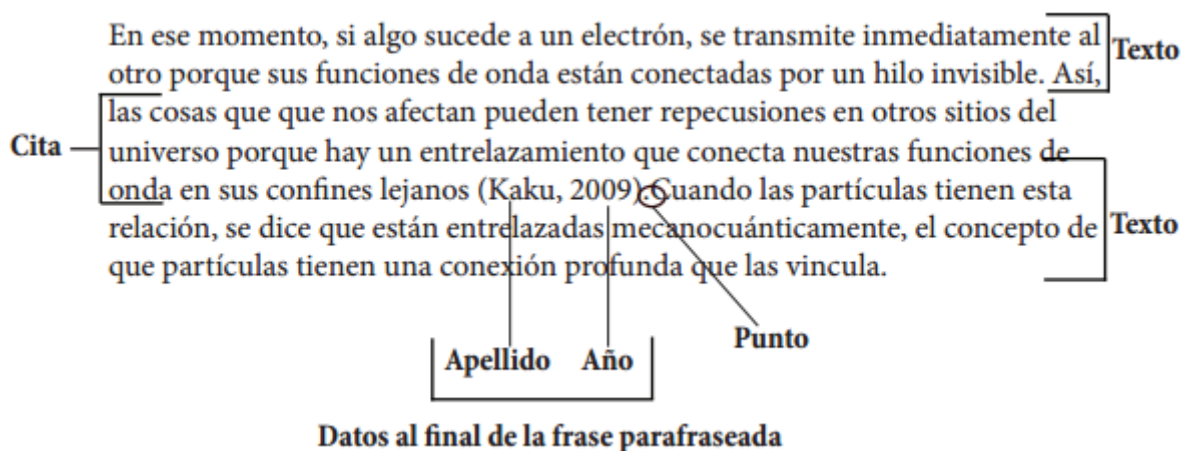
Datos de la cita: Este elemento contiene primero el apellido del autor (el primero o más conocido), segundo el año en que se publicó el texto citado y tercero la página donde se encuentra el fragmento citado. Estos tres elementos se separan por comas y se encierran entre paréntesis.

Nota: En el caso de que no se sepa la fecha en la que se publicó el texto se debe poner "s.f" en vez del año en la cita en el texto. En la referencia en vez del año se debe poner "Sin fecha". Ejemplo: (Gutierrez L. y Rojas C., s.f)

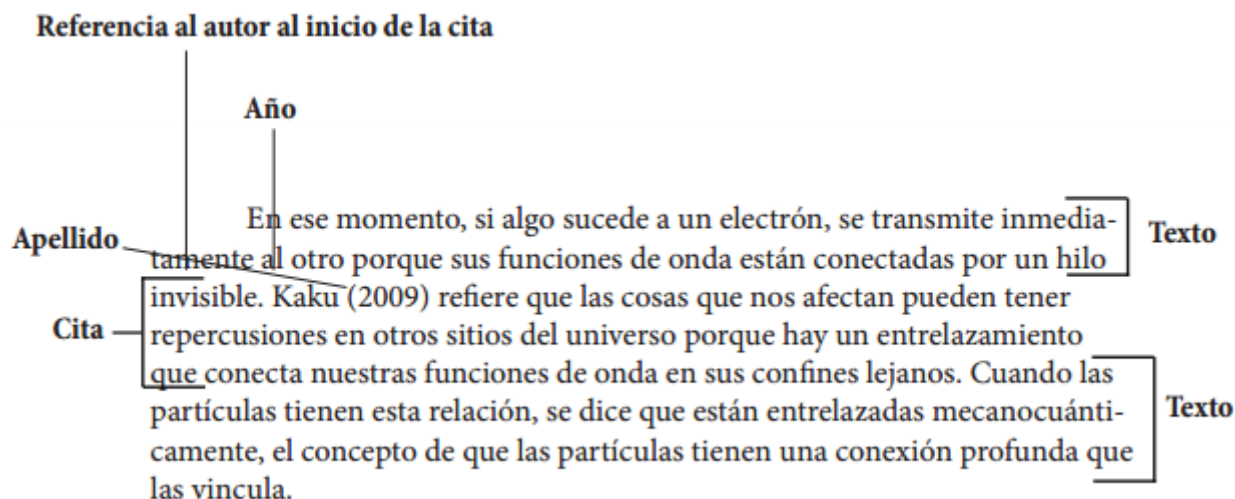
Citas parafraseadas

Es necesario agregar una cita de parafraseo cuando se dice una idea de un autor en palabras propias del escritor. Al igual que las citas textuales, las citas de parafraseo son de 2 tipos dependiendo de su énfasis: basadas en el texto, basadas en el autor.

Basadas en el texto:



Basadas en el autor:



Reglas de referencias según cantidad de autores

Dos autores

Dependiendo del lenguaje del artículo o documento se debe usar "y" o "&" respectivamente para unir los nombres de los autores.

- Cita textual: Gutierrez y Rojas (2013).
- Cita parafraseada: (Gutierrez y Rojas, 2013)

Tres a cinco autores

En este caso la primera vez que se hace la cita se deben escribir todos los apellidos de los autores. Después solo se debe citar al primer autor y se debe agregar "et al."

- Cita textual: Castiblanco, Gutierrez y Rojas (2013). (...) Castiblanco et al. (2013).
- Cita parafraseada: (Castiblanco, Gutierrez y Rojas, 2013). (...) (Castiblanco et al.,2013)

Seis o más autores:

Siempre se cita el apellido del primer autor seguido de "et al."

- Cita textual: Rojas et al. (2013).
- Cita parafraseada: (Rojas et al., 2013).

Anónimo

Cuando el autor es anónimo se debe colocar Anónimo seguido de "," y el año.

- Cita textual: Anónimo (2013).
- Cita parafraseada: (Anónimo, 2013).

Autor corporativo

La primera vez que se cita se debe poner el nombre completo de la institución o corporación seguido de su sigla, en las siguientes referencias basta con citar las siglas.

- Cita textual: International Bussiness Machines [IBM] (2013). (...) IBM (2013).
- Cita parafraseada: (International Bussiness Machines [IBM], 2013). (...) (IBM, 2013)

Requisitos para la presentación formal de trabajos orales

Exposición oral: Es necesario pensar el desafío de preparar una exposición oral como si fuera la producción de un texto largo que se apoya en la lectura y el trabajo conceptual, requiere de escrituras intermedias o de trabajo y se actualiza durante la presentación ante un auditorio con ayuda de la voz y del soporte gestual y visual. En la exposición oral no sólo aprende el que la prepara sino también el que la escucha.

Para asegurarse la comprensión por parte de los oyentes es necesario que siga un orden argumental (que puede ser lógico o cronológico, dependiendo del tema), también es preciso que enuncie en su presentación el tema sobre el que disertará y luego se apegue al mismo, evitando digresiones que podrían confundir a su auditorio y finalmente tendrá que haber un cierre en el que se sinteticen los contenidos expresados a fin de favorecer la interpretación de quienes escucharon.

Podrían determinarse las siguientes *partes*:

Introducción: saludos, presentación de objetivos y temas principales.

Desarrollo: tema principal, temas secundarios, datos y argumentos.

Recordar que los trabajos orales pueden ser:

. exposiciones orales (individuales y/o grupales)

. exámenes orales

Además, los requisitos aquí presentados, pueden servir para:

. clases de práctica docente o del ámbito laboral docente

. entrevistas de trabajo

ISFD "Sagrado Corazón" D- 223

PROF. EDUCACIÓN PRIMARIA- PROF. EDUCACIÓN TECNOLÓGICA- PROF. EDUCACIÓN FÍSICA

ORALIDAD, LECTURA, ESCRITURA Y TIC'S

Conclusión: resumen de ideas principales, conclusiones, explicitación de materiales utilizados, propuestas de debate.

El o los expositores, podrían desarrollar estos quehaceres:

- Preparar la exposición eligiendo sobre qué aspecto del tema a tratar se va a hablar.
- Buscar la información necesaria para preparar el "texto" de la exposición, seleccionar información proveniente de distintas fuentes y jerarquizarla.
- Organizar lo que se va a decir seleccionando los aspectos que resulte más importante comunicar en función del propósito: seleccionar los ejes temáticos y el orden de la exposición.
- Seleccionar por dónde empezar para que todos puedan entender bien y para captar el interés del auditorio.
- Organizar la información teniendo en cuenta para ello al auditorio frente al cual se realizará la exposición: lo que se presupone que sabe sobre el tema, qué datos pueden resultarle más atractivos, de qué se va a hablar y para qué.
- Anticipar la situación imaginando alguna manera eficaz de captar la atención del auditorio.
- Ofrecer información acerca de la obra y el autor que le sirva al auditorio para contextualizar una historia leída que se va a relatar.
- Anticipar las preguntas y preparar las respuestas posibles.
- Encadenar los datos o los ejemplos para que resulten comprensibles e interesantes.
- Mantener el hilo de lo que se está exponiendo –aun cuando se produzcan interrupciones o digresiones– y retomarlo cuando se ha perdido.
- Producir diversos tipos de textos (resumen, notas, "guiones", listados, epígrafes, títulos...), que ilustren una exposición.
- Evitar malentendidos asegurándose de que los demás han comprendido. Evaluar la comprensión del interlocutor por medio de preguntas, observando sus gestos, repitiendo lo que se desea recalcar.
- Ceder la palabra a un interlocutor en el momento adecuado
- Responder las preguntas de los oyentes asegurándose de haber satisfecho su inquietud.
- Sostener un discurso de manera consistente durante un período de tiempo de 5 a 15 minutos.
- Adecuar la exposición al tiempo disponible resumiendo, evitando digresiones, centrándose en lo fundamental.
- Integrar materiales gráficos al discurso.
- Recuperar al final de la exposición los ejes temáticos desarrollados.

Bibliografía:

LOBELLO, S. y DIB, J. (2015). *Clase Nro 5: La exposición oral*. Especialización docente de nivel superior en Educación Primaria y TIC. Buenos Aires: Ministerio de Educación de la Nación.

NORMAS APA A CHEGG SERVICE (2019). *Normas APA 2019 actualizadas*. Extraído de: <http://normasapa.com/>. Citado: febrero 2019.