

Centro de Educación a Distancia Universitaria

Manual de estilo y procedimiento para la
virtualización de material didáctico

Centro de Educación a Distancia Universitaria

(Edición 2016)

Centro de Educación a Distancia Universitaria del IUPFA

Rosario 532, 3er piso

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Argentina

<http://www.iupfa.edu.ar/cedu.html>

Autores:

Bondarczuk, Ingrid

Messina, Leticia B.

Travieso, Mauro R.

Diseño y Edición:

Gastou, Daniela

índice

Manual de estilo y procedimiento para la virtualización de material didáctico

INTRODUCCIÓN	3
1. CÓMO DISEÑAR UNA MATERIA VIRTUAL	4
1.1. El análisis del Plan de estudios.....	4
1.2. La organización de los contenidos.....	5
1.2.1. <i>Concepto de Unidad Didáctica</i>	5
2. LA TAREA DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL	6
2.1. El Programa de la asignatura.....	6
2.2. El Núcleo Temático.....	8
2.2.1. <i>Estructura de los NT</i>	8
2.2.2. <i>Comenzar a escribir</i>	9
2.2.3. <i>Citas y referencias</i>	10
2.2.4. <i>La imagen didáctica</i>	10
2.3. La bibliografía obligatoria.....	11
2.4. Las Clases virtuales.....	11
2.4.1. <i>Estructura de las CV</i>	13
2.5. Las actividades de aprendizaje.....	14
2.5.1. <i>¿Cómo elaborar una actividad de aprendizaje?</i>	15
2.6. La presentación docente.....	17
2.7. El cronograma de cursada.....	17
3. LA EDICIÓN DEL MATERIAL Y SU PUBLICACIÓN EN EL CAMPUS VIRTUAL	18
4. LA REVISIÓN DE LOS MATERIALES	19
5. LOS DERECHOS SOBRE LOS MATERIALES	19
6. A MODO DE RESUMEN	19
FUENTES CONSULTADAS	20
ANEXO 1	21
ANEXO 2	23

Introducción

*Con el propósito de guiar la labor del docente contenidista en la producción de material didáctico, y atendiendo a las potenciales necesidades que emerjan de tan compleja tarea, desde el Centro de Educación a Distancia Universitaria (CEDU) se elabora el presente **“Manual de estilo y procedimiento para la virtualización de material didáctico”**.*

En consonancia con el enfoque pedagógico adoptado por el Sistema Institucional de Educación a Distancia (Res CA N°18/16), se ofrecen en este documento algunas normas, pautas e indicaciones generales con el objetivo de sistematizar el diseño de las asignaturas que conforman las propuestas a distancia de los Ciclos de Complementación Curricular del IUPFA.

1-Cómo diseñar una materia virtual

1. Cómo diseñar una materia virtual

1.1 El análisis del Plan de estudios

Una materia no es un espacio que se agota en sí mismo. Forma parte de un proyecto más amplio que le da sentido: **el Plan de estudios**.

El Plan de estudios es el **proyecto formativo** que prescribe las finalidades, expresa las intenciones y objetivos, describe las competencias y organiza los contenidos que se consideran valiosos para una profesión.

Fija un determinado **perfil de egreso**, que responde a las necesidades y exigencias que la sociedad demanda de ese profesional.

El perfil estaría definiendo la identidad profesional de las personas que llevan a cabo determinada actividad, explicando cuáles son las **funciones** principales y las **tareas** en que esas funciones quedan plasmadas (Yániz, Álvarez, 2006). Conocerlas permitirá identificar las competencias que permitan al egresado realizarlas con éxito.

El perfil del egresado será el punto de referencia que guiará las decisiones que se tomen con relación a la selección y organización de los contenidos, como así también las situaciones educativas que se diseñen para su abordaje. Éstas deben concebirse pensando:

¿Cómo contribuir desde este espacio curricular al desarrollo de las competencias que expresa el perfil de egresado?

Por ejemplo:

Suponiendo que en la lectura del diseño curricular se detecta, que entre las competencias que ese futuro egresado debe desarrollar, se privilegia la de “fomentar la capacidad para resolver los problemas que plantea la práctica profesional”. No se estará contribuyendo a dicho objetivo si se proponen estrategias de aprendizaje memorísticas y se enseña a los estudiantes a ser meros receptores de teoría. Por el contrario, las propuestas adecuadas serán aquellas que fomenten el debate, el análisis, la reflexión, la toma de decisión y el aprendizaje basado en problemas (ABP).

Por otra parte, el análisis del Plan de estudios permitirá conocer las **materias correlativas** e inferir de ese modo, los saberes previos con los que cuentan los estudiantes, como así también considerar los saberes que necesitarán para transitar las siguientes materias.

Asimismo será necesario identificar en qué **eje curricular** se encuadra la asignatura, qué otras materias constituyen dicho agrupamiento y qué tipo de saberes se promueven desde este espacio (de fundamento, prácticos, metodológicos, específicos) contribuyendo así con el propósito de garantizar una formación integral; como así también conocer los **objetivos** que persigue el Plan de estudios, para que al momento de formular los objetivos de aprendizaje de la materia se encuentren orientados hacia los mismos fines.

! Los Planes de estudios de las carreras del IUPFA se encuentran disponibles en la página web del Instituto. En caso de no localizarlo allí, se lo puede solicitar a la Coordinación de la carrera en cuestión.

1-Cómo diseñar una materia virtual

1.2. La organización de los contenidos

El Plan de estudios establece un conjunto de **contenidos mínimos obligatorios** para cada espacio curricular, con el propósito de explicitar qué contenidos básicos se deberán enseñar, y lograr una mayor coherencia y articulación entre las otras materias que conforman dicha oferta educativa.

Al iniciar el trabajo de organización de los contenidos, es importante considerar el **tiempo** del que se dispone para el desarrollo de la materia, es decir, su duración.

Las asignaturas de duración **bimestral**, se despliegan en un lapso de **6 semanas**.

Las materias **cuatrimestrales**, se desarrollan en un período de **12 semanas**.

Los contenidos se organizarán en torno a **ejes temáticos** que se consideren vertebradores. Dependiendo de la duración de la materia y contemplando la cantidad de semanas en que será dictada, deberán organizarse en dos o tres ejes, en el caso de las materias bimestrales y tres, cuatro o seis ejes, en el caso de las materias cuatrimestrales.

Se trata de una decisión inteligente y estratégica fundamentada en la experticia que posee el contentidista en su área disciplinar, pues conoce muy bien y de manera muy precisa el ámbito científico en el que ejerce su docencia.

Una vez identificados los contenidos principales, junto con los otros que servirán de apoyo para su abordaje, se constituyen las **unidades didácticas**.

1.2.1. Concepto de Unidad Didáctica

Una **unidad didáctica** es una agrupación coherente de contenidos interrelacionados en torno a una idea eje. Es decir, que cada **contenido vertebrador** con sus respectivos **contenidos de apoyo** conformarán una unidad.

Por ejemplo: (*)

En el caso de las materias bimestrales, de haber agrupados los contenidos mínimos en tres unidades didácticas, cada una de ellas se desarrollará en un lapso de dos semanas.

semana 1	semana 2	semana 3	semana 4	semana 5	semana 6
Unidad Didáctica 1		Unidad Didáctica 2		Unidad Didáctica 3	

Figura 1: Estructura de una materia bimestral

Si la materia es cuatrimestral, y se han agrupado los contenidos en cuatro unidades didácticas, cada una de ellas se desarrollará en un lapso de tres semanas.

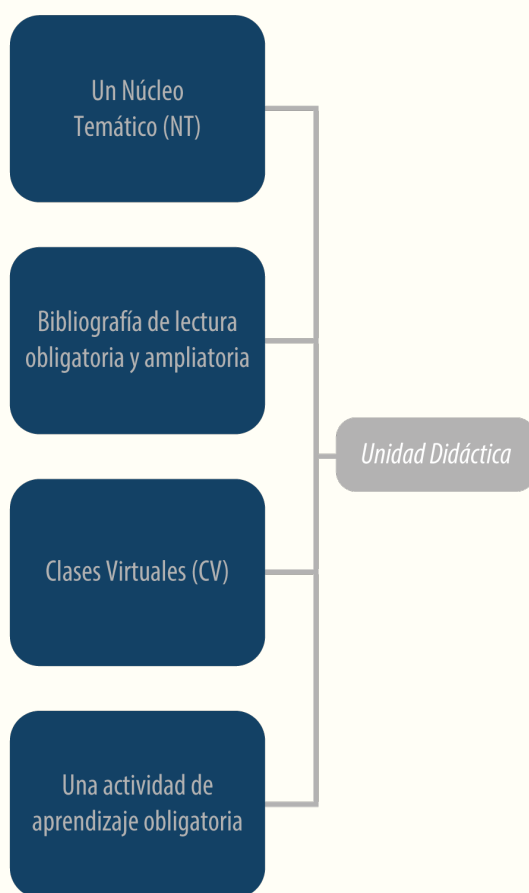
sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 5	sem 6	sem 7	sem 8	sem 9	sem 10	sem 11	sem 12
Unidad Didáctica 1			Unidad Didáctica 2			Unidad Didáctica 3			Unidad Didáctica 4		

Figura 2: Estructura de una materia cuatrimestral

(*)La uniformidad en la estructura que presentan las materias de la misma duración temporal, tiene como finalidad que el estudiante se apropie de un sistema que se replica, permitiéndole anticipar lo que viene, configurar su propio plan de trabajo y administrar el tiempo de forma adecuada.

2-La tarea de producción de material

La unidad didáctica está compuesta además por los **recursos** y las **estrategias** para la enseñanza y el aprendizaje de los contenidos. Es decir, que cada unidad didáctica consta de:



La unidad didáctica es identificada con un **número**, que le asigna un orden y lleva el **nombre** del tema central que en ella se desarrolla.

2.La tarea de producción del material

La producción de material es una tarea ardua, que demanda un tiempo considerable. La redacción es de por sí un proceso complejo, y más aún cuando se escribe con el objeto de ayudar a comprender y a pensar a un destinatario que se encuentra realizando su propio recorrido de aprendizaje de manera autónoma y distante.

No es una actividad que el contenidista realiza solo. Se trata de un trabajo conjunto con el coordinador pedagógico del CEDU quien aporta su **mirada especializada en educación** para facilitar la comprensión del material, introduciendo recursos semánticos y elementos paratextuales adecuados, con el propósito de traducir el saber científico en mensajes didácticos (ejemplos, reflexiones, definiciones, organizadores gráficos, etc.). El trabajo entre docente contenidista y coordinador pedagógico consiste en el intercambio y revisión de los materiales en los plazos previamente acordados.

El intercambio cordial y asertivo, la actitud receptiva y el compromiso para cumplir con las entregas parciales del material en los plazos establecidos, son indispensables para llevar adelante un proceso exitoso que arroje como resultado un trabajo de calidad.

2.1. El Programa de la asignatura

Lo primero que el contenidista deberá construir es el Programa de la asignatura. Aunque luego, al finalizar la producción de todo el material, se realicen unos últimos ajustes en el programa, será valioso anticiparse en definir cuáles serán las intervenciones de enseñanza.

2-La tarea de producción de material

Las partes que constituyen el programa son:

- **Fundamentación:**

La fundamentación deberá explicar cómo se inserta la asignatura en el contexto del Plan de Estudios de la carrera, ya que la misma debe ser pensada como parte de un todo y no como una entidad que se agota en sí misma.

- **Objetivos:**

Los objetivos expresan qué aprendizajes se espera que logren los estudiantes luego de la cursada de la materia. No deben confundirse los objetivos de aprendizaje con los propósitos de enseñanza; estos últimos revelan lo que un docente se propone.

Por ejemplo:

Propósito: generar un espacio de debate y reflexión sobre el tema "x"

Objetivos:

Que alumno sea capaz de:

- analizar y tomar posición sobre el tema "x",
- elaborar una argumentación a debatir con sus pares dentro del foro.

Los objetivos deben ser redactados de forma comprensible para el estudiante, de manera que pueda apropiarse de ellos y regular su aprendizaje sabiendo qué se espera de él.

- **Contenidos:**

Deberán presentarse organizados en Unidades Didácticas(*) (títulos y subtemas que incluyen).

- **Metodología de enseñanza:**

En este apartado se realiza una descripción de la dinámica de cursada, haciendo referencia a la modalidad de trabajo, características de las clases virtuales, recursos didácticos, formulación y realización de actividades de aprendizaje, sus características, etc.

Por ejemplo:

Los contenidos de la asignatura han sido distribuidos en TRES UNIDADES DIDÁCTICAS. Cada una está compuesta por un núcleo temático, bibliografía obligatoria y optativa, dos clases virtuales, y una actividad de aprendizaje.

En los Núcleos Temáticos (NT) se despliegan los aspectos teóricos y conceptuales de la asignatura. Por su parte, las Clases virtuales, de periodicidad semanal, acompañan su desarrollo ampliando algunas de las ideas y ofreciendo orientaciones para el recorrido de aprendizaje. En estas clases se proporcionarán enlaces a videos, notas periodísticas y otras fuentes de información.

Como se mencionó anteriormente, en cada unidad didáctica se propone la realización de una actividad de aprendizaje obligatoria, que tiene como objetivo integrar los conceptos desarrollados, promoviendo la reflexión, la investigación y el análisis.

- **Metodología de evaluación:**

Se harán explícitas aquí todas las instancias de evaluación del curso (parciales y finales), los criterios generales aplicables a cada una de esas instancias, así como otros requisitos formales.

Por ejemplo:

La evaluación se realizará en forma continua y formativa a través de la realización de las actividades que pretenden integrar, los conceptos trabajados en la unidad. Se tendrá en cuenta el cumplimiento en los plazos estipulados y la adecuación a las formas de presentación consignadas.

Al finalizar la cursada, se realizará un examen final presencial con el objetivo de evaluar los aprendizajes logrados por los estudiantes durante todo el trayecto formativo.

(*)Remitirse al título 1.2.1. Concepto de Unidad Didáctica

2-La tarea de producción de material

- Bibliografía específica y de ampliación.

En el programa debe consignarse por unidad, de manera alfabética y respondiendo a las normas APA, tanto la bibliografía específica obligatoria como la optativa o de consulta. Pueden incluirse también un listado de recursos multimediales (videos, DVD, etc.). (*)

La descripción de todos los aspectos requeridos, hacen de este documento un valioso recurso para quien realiza sus estudios a distancia.

El programa analítico es el primer material que deberá compartir con el coordinador pedagógico, anticipando las grandes decisiones (relacionadas con qué enseñar, cómo enseñarlo, cómo evaluar lo enseñado y la distribución del tiempo, entre otros aspectos) que quedarán explicitadas en este documento y que representan los acuerdos de todo aquello objetivable del **contrato didáctico** que se constituye con los estudiantes y con la Institución (Steiman, 2008).

2.2. El Núcleo temático

Los contenidos de cada unidad se desarrollan en un texto llamado Núcleo Temático (NT), donde se integran los aportes teóricos de los grandes referentes especializados del campo disciplinar.

El docente autor se vale de este recurso para desplegar de manera contextualizada y significativa los temas de la materia, teniendo en cuenta el nivel de enseñanza y el perfil sociocultural de los destinatarios.

2.2.1. Estructura de los NT

Los NT guardan cierta homogeneidad en la estructura, presentando los siguientes elementos:

- **Título:** puede coincidir con el título de la unidad didáctica o llevar el nombre del tema más relevante que se desarrolle en el NT.

- **Índice:** donde se listan de manera ordenada los títulos y subtítulos que aparecen en el NT. Los números de página que corresponden a cada enunciado se definen en la fase de edición (ver apartado 3).

- **Introducción:** que anticipe al lector el contenido del NT, introduciendo de manera muy sintética los principales temas. En virtud de destacar conexiones o lazos, puede indicarse en la introducción cómo está relacionada la presente unidad con la precedente y la posterior.

Por ejemplo:

En la unidad anterior se ha desarrollado el concepto de trabajo colaborativo. En la presente unidad se explorarán algunas de las herramientas que posibilitan esta tarea, como las wikis.

- **Cuerpo:** donde se desarrollan los contenidos de la Unidad Didáctica. No es recomendable comenzar a desplegar el tema súbitamente, más bien recurrir a estrategias que permitan al estudiante explorar los preconceptos que trae en su bagaje de conocimientos y relacionarlos con las nuevas ideas: retomar un tema anterior, invitar a la reflexión sobre un hecho o fenómeno de la vida cotidiana, proponerle que responda una pregunta para revisarla al finalizar la unidad.

Por ejemplo:

En esta oportunidad se desarrollará el concepto de evaluación. Pero antes conviene preguntarse ¿qué es evaluar? ¿por qué lo hacemos? ¿para qué nos sirve?

(*) En el Anexo 2 se ofrecen todas las indicaciones necesarias para realizar correctas citas y referencias bibliográficas siguiendo las normas APA.

2-La tarea de producción de material

Organizar el texto mediante títulos y subtítulos, otorgándole una estructura lógica, permitirá al lector reconocer con facilidad distintos apartados y niveles, favoreciendo de este modo la lectura comprensiva del NT.

Por ejemplo:

Evaluación

1.1. Concepto de evaluación

1.2. Tipos de evaluación

1.2.1. Diagnóstica

1.2.2. Formativa

1.2.3. Sumativa

1.3. Momentos de la evaluación

Se sugiere incluir breves introducciones en cada una de estas secciones y dedicar unas oraciones al finalizarlas que sintetizen lo abordado.

Incluir imágenes, esquemas, mapas, infografía, fotografías, gráficos, entre otros, logrará un texto más comprensible.

- **Cierre:** Al finalizar el NT puede presentarse una síntesis recapitulando lo expuesto. Puede ser un texto o un organizador visual: cuadro sinóptico, mapa conceptual, etc.

- **Fuentes consultadas:** donde se referencie toda la información a la que se ha recurrido para la elaboración del NT. (*)

- **Referencia de autor del NT:** en la hoja final del material, se consigna quién ha producido el mismo, junto con el nombre del NT, la oferta educativa a la que pertenece y el año.

Por ejemplo:

“Comas, G; Mora, B.; Núcleo Temático N° 1: “Desarrollando el camino para la elaboración de la Tesina. La Tesina de grado y el anteproyecto.” del CCC-Lic. En Seguridad Ciudadana. Buenos Aires. IUPFA. 2016”

Tratándose el NT de un material que describe hechos de manera objetiva, presenta pruebas, introduce conceptos e ideas imparciales, el contenidista deberá narrar en tercera persona, evitando el uso de pronombres subjetivos, tales como “yo” o “tú”.

Por ejemplo:

Con el fin de que los usuarios logren desempeñarse con autonomía, se ofrecerán en este módulo algunas orientaciones que harán posible la navegación por el campus virtual: cómo acceder al campus, cómo desenvolverse y personalizar el escritorio, cómo editar el perfil del usuario. Por otra parte se explorarán en detalle las secciones y espacios de interacción que integran un aula virtual. Por último se señalarán las principales características del editor de texto y se ofrecerá una guía para efectuar la subida y descarga de archivos.

La **extensión** del núcleo temático estará en consonancia con la complejidad del tema y la duración de la unidad didáctica. Se sugiere que no exceda las 30 páginas en formato Word A4, tamaño de fuente n°12.

La formación universitaria es un trayecto en el que el estudiante debe desarrollar una perspectiva crítica sobre lo que aprende y continuar investigando, analizando y planteándose problemas propios de la disciplina. Por ello no se piensa en la existencia de textos acabados, sino en aquellos que sean la puerta de entrada a la reflexión e indagación y posibiliten acercar a los estudiantes a un conjunto diverso de fuentes de información y distintos abordajes teóricos.

2.2.2. Comenzar a escribir

Para comenzar el trabajo de escritura es preciso superar el “síndrome de la hoja en blanco”, esbozando las ideas

(*)Para conocer cómo citar y referenciar correctamente puede consultar en el Anexo 2 las normas APA.

2-La tarea de producción de material

que emergen, sin postergar el momento de iniciarlo. Es fundamental imaginar al lector, escribir pensando en él y en sus expectativas, mostrar una intención genuina de comunicar algo.

Escribir para la comprensión implica tener presente:

- **Evitar el empleo de términos difíciles o desconocidos**, que son aquellos que se estima no forman parte del repertorio de palabras que manejan los estudiantes. Por lo general, cuando el lector se encuentra frente a un término que no conoce prescinde del mismo, ignorándolo. Solo los lectores experimentados destinan tiempo para la búsqueda de palabras en un diccionario. Cuando esto no ocurre se construyen hipótesis interpretativas que pueden distorsionar la idea original.

Esto hecho no estaría desestimando la importancia del enriquecimiento del vocabulario. La introducción de nuevos términos y/o conceptos técnico-específicos propios de la disciplina debe hacerse de forma gradual, teniendo en cuenta el bagaje cultural de los estudiantes. Por ello, todo lo que constituya lenguaje nuevo de determinado campo debe aclararse, o en su defecto, proveer un enlace a algún glosario.

- No comenzar explicando para qué sirve algo o cuáles su historia sin haberlo definido antes en el marco de la disciplina pertinente. Frente a la necesidad de **definir un concepto**, deberá ofrecerse su significado en primer lugar.

- **Esmerarse por emplear una gramática adecuada**, pues constituye un elemento fundamental para favorecer la comprensión del lector. Presentar un texto ordenado, constituido por párrafos cortos que expresen una única idea, cuidando la concordancia entre los tiempos verbales, entre el género y el número y utilizando una correcta puntuación permite realizar una lectura comprensiva y evitar distracciones. (*)

- **Utilizar la negrita** para dar visibilidad a términos o conceptos clave que se desean resaltar, **viñetas** para destacar y comunicar un conjunto de ideas de manera sintética y gráfica y **cuadros** para distinguir ideas o conceptos relevantes o relacionarlos.

- No desestimar la relevancia del **empleo de recursos narrativos** como la paráfrasis (decir lo mismo con otras palabras), la definición (que suele requerir, posteriormente, una nueva explicación), el ejemplo (una referencia a elementos de la realidad para avalar un enunciado) y la analogía (sirve para poner en relación una situación que presentar dificultades para su comprensión, con otra más conocida o fácil de comprender).

2.2.3. Citas y referencias

El NT es una **producción original**, de autoría propia. Por lo tanto, en el caso de introducir fragmentos de otros textos o ideas parafraseadas de otros autores, se deberá consignar de manera precisa la fuente de donde se ha extraído, respetando el derecho de autor.

Con el objetivo de adoptar un procedimiento uniforme a la hora de citar, también se tomarán como referencia las normas APA, presentadas en el Anexo 2.

De igual forma se procederá con las imágenes tomadas de internet. Muchas de ellas se encuentran protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual, por lo tanto deberá tomarse la precaución de apuntar la fuente (copiar dirección URL) para que luego, en la fase de edición, ésta sea ubicada junto a la imagen.

2.2.4. La imagen didáctica

Los docentes autores acompañan el texto con **imágenes didácticas** (mapas, esquemas, organizadores de información, gráficos, infografías, etc.) que tienen por finalidad hacer comprensibles los objetos, fenómenos o estructuras que no son muy evidentes o que resultan de difícil acceso para el estudiante.

(*) Si desea profundizar sobre las reglas y convenciones que rigen nuestro sistema de escritura, puede consultar en el anexo 1.

2-La tarea de producción de material

Aunque resulte obvio para el docente el motivo de su inclusión, a veces éste pasa inadvertido para el estudiante: se hace necesario explicitar la vinculación del texto con la imagen para que cobre sentido su incorporación.

Cuando se incluyen imágenes debe consignarse un número, título de la misma y la fuente de donde fue extraída, en caso de que no sea de elaboración propia.

Por ejemplo:



"Figura 1: La casa del árbol. Fuente: <http://www.planetacurioso.com/wp-content/uploads/2012/05/casa-arbol-restaurant-okinawa-japon.jpg>



"Figura 2: Esquema de contenido. Fuente: elaboración propia"

2.3. La bibliografía obligatoria

Si bien los materiales que conforman la bibliografía obligatoria no son producidos por el contenidista, éste deberá proponer para el abordaje de la materia, textos que resultan imprescindibles para acompañar el desarrollo de la teoría, fundamentar los contenidos desplegados en los NT y estimular la indagación y profundización de los conocimientos, aun no habiendo sido concebidos con fines didácticos, como: revistas especializadas, artículos científicos y libros entre otros. Ceñidos al concepto de equidad y por tratarse de bibliografía especializada, los textos y documentos digitalizados de lectura obligatoria son puestos a disposición de todos los estudiantes a través del campus virtual. Para ello, el contenidista deberá compartir con el coordinador pedagógico los mismos en formato .pdf o los enlaces a sitios de Internet que los alojan.

Una vez finalizado el trabajo conjunto de diseño del Núcleo Temático de la primera unidad, y definida la bibliografía de lectura obligatoria que acompañará el desarrollo de la misma, el contenidista estará en condiciones de comenzar a elaborar las **clases virtuales y actividades.**

2.4. Las Clases Virtuales

Las clases virtuales (CV) son **textos escritos de periodicidad semanal** donde el docente contenidista ofrece al estudiante orientaciones que ayudan a transitar el recorrido de aprendizaje.

Asumen un lugar privilegiado entre los recursos tutoriales, convirtiéndose en el elemento ordenador de la cursada por excelencia.

2-La tarea de producción de material

En las CV prevalece un tipo textual más coloquial que en el NT. Se emplea un estilo narrativo ameno, positivo, motivador y alentador del aprendizaje.

En ellas habitan formas propias del diálogo, como preguntas retóricas o comentarios tales como: “Se estarán preguntando a esta altura si...”, “En este punto, sería recomendable que piensen...”, “Esto se entendería mejor si repasan el concepto desarrollado...”, procurando crear la sensación de que el texto que se está leyendo ha sido escrito para un grupo de estudiantes a quien el autor se dirige.

Cuando el Contenidista se refiera a sí mismo, lo hará de forma personal “yo”, dirigiéndose al grupo de estudiantes como “ustedes”.

Del mismo modo que en las clases presenciales, en la CV el docente:

- **Presenta los contenidos**, otorgándoles un marco de significatividad.

Por ejemplo:

El rol del tutor online
Módulo 2
Clase virtual 2.2

“¡Bienvenid@s a nuestra cuarta clase!

Transitamos la segunda semana destinada al desarrollo del módulo 2, en la que continuaremos trabajando sobre el **perfil del tutor virtual**. Conocer y reflexionar sobre sus principales **funciones y tareas**, permitirá llevar adelante un mejor desempeño en nuestro trabajo.”

- Los **relaciona con los saberes previos** para propiciar aprendizajes significativos.

Por ejemplo:

“En la última clase abordamos el concepto de competencia. A continuación desarrollaremos las competencias específicas que debe apropiarse un tutor virtual para un el buen desempeño de sus funciones y tareas.”

- **Indica la bibliografía de lectura obligatoria** durante la semana que tiene vigencia la clase. Es imprescindible que se hagan explícitas las conexiones entre el desarrollo de la unidad y la bibliografía para que el alumno pueda capitalizar los contenidos de cada asignatura.

Por ejemplo:



“Esta semana iniciaremos la lectura del NT 2, poniendo especial atención en los 3 primeros puntos que tratan sobre las Ciencias Fácticas (Pág. 4-17). También sugerimos repasar el Cap. 1 del texto “Más Ciencia”, de fundamental lectura para la realización de la actividad 2”.

- **Amplía las ideas** que en los NT se encuentran muy condensadas.

Por ejemplo:



“Una de las herramientas de interacción mencionadas en el Núcleo temático son los Foros, entendidos como herramientas de comunicación escrita, asincrónica y grupal. En esta clase desarrollaremos este concepto, reparando en los diferentes tipos de foros y su utilidad en un curso virtual.”

2-La tarea de producción de material

- Ofrece al estudiante **nueva información** que le permita comprender los conceptos más abstractos del núcleo temático y de la bibliografía de lectura obligatoria, resultando una guía para su abordaje.

Por ejemplo:



“En esta oportunidad lo haremos a través de un Podcast. Se trata de un archivo de audio digital que se sube a Internet para que otras personas puedan escuchar su contenido on-line o almacenarlo en un dispositivo para reproducirlo off-line.”

- **Explica, ejemplifica y desentraña** contenidos de difícil acceso para los cursantes.

Por ejemplo:

“Para ilustrar una de estas tareas, compartimos un ejemplo de despedida en la etapa de cierre de un curso virtual:...”

- Invita a la **reflexión**.

Por ejemplo:



L@s invitamos a reflexionar:

¿Con qué competencias cuento para desempeñarme como tutor virtual? ¿Qué competencias debería desarrollar y/o fortalecer?

- **Alienta la interacción** presentando herramientas de comunicación.

Por ejemplo:



Para finalizar esta clase, les comentamos que inauguramos un Foro de consultas para que puedan “levantar la mano” y expresar allí dudas o inquietudes relacionadas con la materia.

¡Comenzamos!

Es también en este espacio donde se brindan las **indicaciones vinculadas con la realización de actividades** de aprendizaje, a través de consignas claras y precisas, como así también los **plazos para las entregas** de dichas asignaciones como presentaremos más adelante.

2.4.1 Estructura de las CV

La siguiente representa una estructura estándar para una CV:

- **Encabezado:**

-Nombre de la materia

-Unidad X: “.....”

-Clase virtual n°X. “.....”

- **Introducción:**

-Saludo de inicio

-Breve crónica de lo desarrollado en la clase anterior, en el caso de que la hubiere.

-Objetivos de la presente clase (de estar formulados)

-Contenidos que serán desarrollados (de estar formulados)

-Organizar previo (de contar con este recurso)

- **Desarrollo de la clase**

2-La tarea de producción de material

- **Actividad** (en caso de estar presente en la clase)
- **Cierre**
- Adelanto de los que se trabajará en la próxima clase.
- Referencia al foro de consultas.
- Saludo de despedida.

Esta estructura puede verse modificada dependiendo del momento de la asignatura. Una clase que da apertura a la materia, o de lo contrario asigna un cierre final a la misma, asume ciertas particularidades que se traducen en "otros elementos a incluir":

Por ejemplo:

¡Bienvenid@s a la primera clase de la asignatura!
Para iniciar este recorrido, comenzaremos definiendo los conceptos básicos que deberán apropiarse para la comprensión de la materia. [...]

[...] Hemos llegado al cierre de nuestra última clase.
Por lo que les presentaremos a continuación un repaso e integración de todos los temas abordados. [...]

Por tratarse de un texto de **extensión** reducida (de 2 a 4 páginas en formato Word), la introducción de recursos multimediales o enlaces a sitios web, como videos, texto e infografías, entre otros, resulta una interesante manera de ampliar el conocimiento y profundizar en los temas. Para que esta estrategia cobre valor debe presentarse el recurso explicando de qué trata, la relevancia de su inclusión y algún interrogante que invite a la reflexión. Finalizado el trabajo de diseño de la clase, el coordinador pedagógico incorporará al texto un recurso comunicacional visual: la **iconografía**. Los íconos representan la intención comunicativa presente en las diversas partes del texto: realizar lecturas, visualizaciones de videos, actividades de aprendizaje, comunicaciones importantes, empleo de herramientas de comunicación, entre otros. (*)

2.5 Las actividades de aprendizaje

Desde el área de administración del campus, es posible observar la cantidad de veces que un estudiante ha accedido al aula virtual, en qué días, durante cuánto tiempo ha permanecido, e incluso la cantidad de clicks que se han realizado en dicho espacio.

Estos datos, resultan muy valiosos para los tutores, pues posibilitan realizar un seguimiento de la actividad de los estudiantes. Sin embargo no ofrecen indicios acerca de si el material fue leído o si hubo una real comprensión del tema. Del mismo modo que en la presencialidad, la asistencia de un estudiante a la clase no garantiza que se haya producido algún aprendizaje.

Con el propósito de brindar al docente tutor oportunidad de corroborar que existe una verdadera apropiación de los aprendizajes se diseñan las actividades pedagógicas.

Cada unidad didáctica deberá contar con una **actividad**

integradora de todos los contenidos abordados en los **materiales didácticos**.

Es decir que si los contenidos de la asignatura han sido organizados en tres unidades didácticas, deberán diseñarse tres actividades integradoras, que permitan apreciar el proceso de aprendizaje completo. Por ello son entendidas como instancias de evaluación formativa.

Su realización es de carácter obligatorio, habilitando al estudiante a rendir el examen final, en caso de haber aprobado todas las actividades propuestas.

También pueden plantearse actividades optativas, que si bien no implican la participación obligatoria del estudiante, favorecen la comprensión de los temas desarrollados en la unidad didáctica. No necesariamente deben ser integradoras de todos los temas; pueden proponerse para un contenido en particular.

(*)En la Aula de Capacitación Docente se encuentran disponibles clases virtuales que servirán de ejemplo al docente contenidista para la elaboración de las de su asignatura.

2-La tarea de producción de material

2.5.1. Cómo elaborar una actividad de aprendizaje

El diseño de actividades de aprendizaje representa todo un desafío para el contenidista. Sobre todo cuando se concibe la actividad como una acción que trasciende la ejercitación o verificación de supuestas verdades, para entenderlas como **experiencias de aprendizaje en las que se promueve el pensamiento, la comprensión, la reflexión y la construcción del conocimiento**.

Con esto no se intenta desestimar el valor que la repetición o ejercitación reviste en función de algunos objetivos de aprendizaje. Sea la actividad una práctica monótona o una experiencia favorecedora de la transferencia de lo aprendido a situaciones nuevas, puede siempre complementarse con la comprensión y reflexión sobre lo experimentado, para llevar al nivel de lo consciente los procesos involucrados en dicha experiencia.

Además, la actividad debe resultar **motivadora** para el estudiante, pues el interés participa favoreciendo su aprendizaje. Para ello se sugiere ofrecer un marco de significatividad, enfatizando el valor, el sentido, el significado y la importancia de dominar ciertos saberes en el marco de la carrera.

A continuación se desarrollarán algunos aspectos a tener presente en el momento de planificar la actividad.

a) Para qué

¿Cuál es la meta o el resultado que se pretende alcanzar con esta actividad? ¿Qué expectativas de logro supone?

b) Tipos de actividades: diferentes propuestas

Siempre que la naturaleza del contenido lo permita, se sugiere proponer actividades que favorezcan la reflexión, el trabajo colaborativo, el pensamiento crítico y la autonomía como:

- el análisis de **casos**,
- la resolución de **problemas**,
- la participación en **foros** expresando posicionamientos sobre temas que generan controversias o varias perspectivas de abordaje de un mismo tema o problema,
- el intercambio de **experiencias** de la práctica profesional,
- realización de un **cuadro comparativo**
- **búsqueda de información** en la web
- los comentarios de textos para el **fichaje**,
- las **preguntas** abiertas,
- las producciones colectivas en **wikis**,

Independientemente del tipo de actividad por la que el docente contenidista se incline, su resolución debe requerir por parte del estudiante integrar **todo lo** aprendido en el desarrollo de la **unidad didáctica**.

c) ¿Qué hacer y cómo hacerlo?: la consigna de trabajo

Es necesario poner especial esmero en la elaboración de la consigna, dado que con más frecuencia de lo que se imagina el éxito o fracaso de una actividad está estrechamente relacionado con la forma en que se expresan las indicaciones de lo que se debe realizar.

Una consigna debe indicar de manera **clara y precisa** lo que el estudiante debe hacer, evitando ambigüedades.

Elegir cuidadosamente la palabra que indica la actividad que el alumno debe llevar adelante.

Por ejemplo:

Analizar, identificar, expresar, detallar, responder, elaborar...

Si se trata de una consigna extensa, puede presentarse en etapas, señalando de manera sucesiva los pasos a seguir.

2-La tarea de producción de material

Junto con la consigna también es conveniente:

- Ofrecer orientaciones sobre los aspectos formales, en caso de que estos integren los criterios de evaluación: extensión del texto, tamaño de la fuente, formato, etc.
- Explicitar a través de qué vía debe ser resuelta la actividad
- Mencionar claramente los plazos para su realización, consignando fechas precisas.

Por ejemplo:

“Destinamos dos semanas para la realización de esta actividad, estableciendo como fecha límite para la entrega el día 24 de abril de 2016”.

- Anticipar los criterios con los que se evaluará la actividad realizada, ya que el estudiante debe conocer de antemano qué aspectos se privilegiarán para su aprobación. Será también oportuno detallar qué sucederá en caso de que la actividad esté desaprobada.

Ofrecemos a continuación como ejemplo una actividad:

Por ejemplo:



Actividad N° 3: Análisis de un caso

La siguiente actividad de carácter obligatorio, tiene como objetivo analizar y reflexionar sobre las competencias pedagógicas, comunicativas y tecnológicas necesarias para el desempeño en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje como docente-tutor, a partir del análisis de un caso.

La resolución de ésta actividad será de manera individual.

Consigna:

1. Leer el caso que presentamos a continuación:

En el marco de la cursada virtual de una de las asignaturas

de una carrera de nivel superior, se propone la construcción de un mapa conceptual que sintetice la relación entre los conceptos más relevantes desplegados en uno de los Núcleos Temáticos. La actividad debe resolverse de manera individual.

En el momento de corrección de las producciones, el docente-tutor detecta que dos estudiantes presentan el mismo trabajo.

Ante esta situación y considerando que la actividad estaba correctamente resuelta, el docente-tutor decide enviar por correo interno el siguiente mensaje a cada uno de ellos: [...]

2. Analizar el caso a partir de los contenidos presentados en el Núcleo Temático N° 2. Ofrecemos algunas preguntas orientadoras para el trabajo de análisis:

- ¿El tutor cuenta con las **calidades** requeridas para desempeñarse idóneamente en su trabajo? ¿Cuáles?

- ¿Qué **competencias profesionales** pone en juego el tutor en esta situación? ¿y cuáles merecen ser fortalecidas? Para fundamentar tus respuestas es necesario ejemplificar citando el fragmento del caso que evidencie estas competencias (citando fragmentos del mensaje enviado).

- Según tu criterio, ¿el tutor tiene una **actitud** motivante? ¿Se **desempeña** satisfactoriamente en su práctica? ¿Consideras que orientó y realizó **indicaciones** adecuadas para la producción del trabajo individual? Justificar.

- ¿Estás de acuerdo con el **mensaje** y la **decisión** que tomó el tutor? En caso de no estar de acuerdo, define cuál hubiese sido tu decisión. Fundamenta tu postura en ambos casos.

3. Plasmar el informe del análisis en un documento Word que no supere las dos carillas de extensión, en hoja tamaño A4.

4. Al final de esta clase encontrarán la opción para

2-La tarea de producción de material

acceder al espacio de entrega.

5. Recuerden que el archivo deberá ser nombrado de la siguiente manera: "Apellido_Nombre" (ejemplo: Alves_Marcos)

6. Concederemos un plazo de dos semanas para completar la actividad, estableciendo como fecha límite el 5/11/2016 para realizar la entrega. Luego de esta fecha, recibirán la devolución en este mismo espacio, siendo anoticiados a través del correo interno.

Sobre la evaluación de la actividad: se tendrán en cuenta el análisis fundado en la bibliografía estudiada y la redacción y presentación del trabajo.

¡Manos a los teclados!

En el caso de que la actividad propuesta sea la participación en un foro de discusión y debate, la consigna convocante debe reunir ciertas condiciones. (*)

2.6. La presentación docente

La acción docente en entornos virtuales admite diferentes tareas y funciones. Así, un docente contenidista, que interviene en la etapa preactiva de un proyecto, puede desempeñarse también como tutor, participando además en la fase interactiva de la propuesta, al asumir las tareas de guiar, asesorar, facilitar y acompañar al estudiante en su proceso de aprendizaje.

En ese caso el contenidista también deberá elaborar una presentación docente.

Se implementa este recurso con el objetivo de reducir las distancias propias de la virtualidad y fortalecer el vínculo con los otros participantes del espacio virtual. En la presentación, el docente comparte una foto y cuenta cuáles son sus ocupaciones, gustos, preferencias y todo aquello que considere contribuya a descubrir quién está del otro lado.

Se comparte a continuación un ejemplo en formato

texto, considerando también la opción de realizar esta presentación en formato video.

Por ejemplo:



¡Hola a tod@s!

Soy Roberto Pérez, filántropo, turista, buena vecino y decente ciudadano. Les comento que estaré acompañandol@s como tutor virtual en X del IUPFA. También doy clases de Lengua y Literatura (en la lengua de Cervantes y en la de Shakespeare también) en escuelas secundarias de la zona Norte (Malvinas Argentinas y Pilar) ya que soy profesor en Letras. Mi principal función en este mundo es criar a mis perros en mi humilde ranchito situado en Tortuguitas. ¡Saludos a tod@s y nos leemos!

2.7. El cronograma de cursada

El cronograma de cursada es un calendario donde, considerando el período en que se despliega la materia, se fijan las fechas de publicación de los materiales didácticos, así como el lapso que ocupa cada unidad y los plazos para la entrega de las actividades de aprendizaje. También se consignan allí fechas importantes como el inicio y finalización de cursada, cierre (temporario o no) de las aulas virtuales, entre otros.

Así, tanto el estudiante como el tutor pueden anticipar y organizar su trabajo.

A continuación se presenta un ejemplo de cronograma de cursada de una asignatura bimestral.

(*) En el Aula de Capacitación Docente se ofrecen distintos documentos de interés para la elaboración de actividades de aprendizaje y consignas en foros y wikis, entre otros.

3-La edición del material y su publicación en el campus virtual

Día	Unidad	Publicación de		Entrega de actividades
		Núcleos temáticos y Bibliografía	Clases virtuales y actividades	
8/08/16		Inicio de cursada		
9/08/16	Nº 1	Nº 1	Nº 1.1	
16/08/16			Nº 1.2	
23/08/16				
29/08/16	Nº 2	Nº 2	Nº 2.1	
30/08/16			Nº 2.2	
6/09/16				
13/09/16	Nº 3	Nº 3	Nº 3.1	
13/09/16			Nº 3.2	
16/09/16				
		Fin de cursada		
a definir		Cierre temporario de aula virtual		
a definir		Reapertura de aula virtual		
a definir		Cierre final de aula virtual		

Es importante destacar que la confección del cronograma estará a cargo del coordinador pedagógico. Éste asignará un día diferente de la semana a cada materia de cursada simultánea para la publicación de los materiales (por ejemplo los lunes). De esta forma se previene la dispersión del estudiante al evitar la superposición de actividades y fechas de entrega.

3. La edición del material y su publicación en el campus virtual

Finalizado el trabajo conjunto entre el contenidista y el coordinador pedagógico del CEDU, el material pasa a la siguiente fase: la de **edición**.

Un **especialista en diseño gráfico** se ocupará de los aspectos comunicacionales, visuales, multimediales e hipermediales de los materiales producidos, considerando elementos cromáticos, tipográficos, de usabilidad, funcionalidad e interactividad con el objetivo de potenciar los mensajes didácticos.

Por último, los materiales son cargados en la plataforma por un/a **Webmaster**, que es la persona encargada de administrar el campus virtual CEDU-IUPFA.

Coordinar esta serie de tareas requiere del compromiso de todos los actores involucrados en el circuito de trabajo, para que los destinatarios de las propuestas educativas encuentren en tiempo y forma los materiales de estudio en las aulas virtuales.

4-La revisión de los materiales / 5-Los derechos sobre los materiales

4. La revisión de los materiales

Los materiales didácticos no se elaboran de manera definitiva. Periódicamente son revisados para su mejora y actualizados.

En el marco del **“Plan de seguimiento y monitoreo permanente”** que implementa el CEDU para la evaluación de las ofertas académicas a distancia, se administran al finalizar la cursada de cada asignatura una encuesta a estudiantes y una encuesta a docentes tutores. Las mismas indagan, entre otras cosas, sobre la claridad y calidad de los materiales didácticos y la pertinencia de las actividades integradoras en cuanto a los aprendizajes que promueven, el nivel de dificultad que representan, el tiempo concedido para su resolución, etc. Los resultados de las encuestas resultan un valioso insumo para el contenidista a la hora de revisar su producción.

5. Los derechos sobre los materiales

Los derechos de autor son detentados por el IUPFA. El Instituto atiende a todos los aspectos legales para que los derechos autorales queden protegidos.

6. A modo de resumen...

A lo largo de este recorrido se han desarrollado con detalle las tareas que lleva adelante un docente contenidista a la hora de diseñar una asignatura virtual, como así también las características que asumen los materiales didácticos que acompañan la propuesta.

Para finalizar, se presenta un esquema que ilustra todos los momentos que forman parte de este proceso de virtualización.

Proceso de virtualización de material didáctico



Fuentes consultadas

- Bondarczuk, I.; Messina, L. (2015) Núcleo Temático 2: Funciones y tareas del tutor en ambientes educativos mediados por las tecnologías en el Curso Virtual "El rol del tutor on-line". Buenos Aires.
- Bondarczuk, I.; Messina, L. (2015) Núcleo Temático 3: Estrategias de Interacción para el ejercicio del rol tutorial en el Curso Virtual "El rol del tutor on-line". Buenos Aires.
- IUPFA (2013) Acta 24. Anexo 24. Criterios generales de asignación de horas para entornos virtuales. Consejo Académico. Buenos Aires.
- IUPFA (2013) Disposición 1180. Estructura orgánico funcional del CEDU. Secretaría Académica. Buenos Aires.
- IUPFA (2016) Resolución 18/16. Sistema Institucional de Educación a Distancia. Buenos Aires.
- Steiman, J. (2008) Más Didáctica en la Educación Superior. Miño y Dávila. Buenos Aires.
- Yániz Álvarez, C.; Villardón Gallardo, L. (2006) Planificar desde competencias para promover el aprendizaje. El reto de la sociedad del conocimiento para el profesorado universitario. Universidad de Deusto. Bilbao.
- Zabalza, M. (2003) Competencias docentes del profesorado universitario: calidad y desarrollo profesional. Madrid. Narcea.

ANEXO 1. Reglas de puntuación, gramaticales y de ortografía

Se ofrecen en el presente anexo algunas reglas de puntuación, gramaticales y ortográficas que guíen la escritura de los materiales didácticos con el objeto de lograr una redacción correcta y comprensible a partir del adecuado uso de los signos ortográficos.

De acuerdo a sus funciones, los signos ortográficos se clasifican en:

- Signos **diacríticos** o de pronunciación de las palabras,
- Signos **de puntuación** que marcan las pausas y entonación de los textos y,
- Otros signos **auxiliares** que no se ubican dentro de las categorías precedentes.

La siguiente tabla detalla cómo utilizarlos y ofrece algunos ejemplos:

Signos ortográficos diacríticos		
Signo	Descripción y usos	Ejemplos
Tilde (´)	Es una raya oblicua que se coloca sobre una vocal e indica dónde se sitúa el acento de la palabra que la porta. Se utiliza tanto minúscula como en mayúscula.	Institución Policía Área COMPUTACIÓN
Diéresis (¨)	Son dos puntos horizontales que se sitúan: sobre la “u” en las combinaciones “gue” y “gui” para indicar que esta letra debe pronunciarse.	Bilingüe PINGÜINO

Signos ortográficos de puntuación		
Signo	Descripción y usos	Ejemplos
Punto y seguido (.)	Es un punto que se utiliza para separar enunciados dentro de un mismo párrafo. Luego de un punto y seguido se escribe en la misma línea y siempre la letra inicial de la primer palabra que le siga se escribirá en mayúscula.	Marcos, pensando en el bar, esperaba el café. (punto y seguido) Observaba al mozo aguardando su bebida. (Punto y aparte). El mozo preparaba el café lentamente, el tiempo no le importaba. (Punto final).
Punto y aparte (.)	Es un punto que se utiliza para señalar el final de un párrafo. Luego de un punto y aparte, se escribe en una línea distinta y siempre la primera palabra que comience el siguiente párrafo se escribirá con la letra inicial mayúscula.	
Punto final (.)	Es un punto que se utiliza para señalar el final de un texto escrito.	

ANEXO 2-Reglas de puntuación, gramaticales y de ortografía

Punto detrás de las abreviaturas	Es un punto que se utiliza al finalizar una abreviatura. Actualmente no se lo utiliza en siglas.	Crio. Sr. IUPFA
Coma (,)	Es un signo que expresa una pausa, es decir, separa las partes de una oración. Por excepción, en los casos en los que medie alguna de las conjunciones: y, e, ni, o, u, se pondrá coma delante de estas. Los usos posibles de la coma son: a. cuando se efectúa una enumeración dentro de una oración. b. cuando se cambia el orden de las partes de una oración, colocándola después del apartado anticipado (Hipérbaton). c. cuando se separan las explicaciones dentro de una oración. d. cuando se indica la omisión de un verbo.	a. Las aulas ocupadas son las 101,107, 210 y 213. b. Viajaré si me consigues los pasajes (orden regular) Si me consigues los pasajes, viajaré (hipérbaton). c. Piaget, quien fue un gran pedagogo, vivió en Francia. d. Bonet es policía federal; Barcía, provincial.
Punto y coma (;)	Signo de puntuación que se utiliza para: a. separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones extensas que ya incluyen comas. b. En reemplazo del punto y seguido para separar oraciones no unidas por preposiciones cuando en ellas ya se empleó la coma.	a. El trato es cordial; el ambiente, cálido; los espacios, amplios; el mobiliario, adecuado. b. La fiscal se mostró preocupada; habló de la actualidad, dio su opinión sobre el presente político y fue contundente con su proyección a futuro.
Dos puntos (:)	Signo utilizado para detener el discurso y anticipar lo que se expresará a continuación. Se escriben pegados a la palabra que los antecede, y separados de la que le sigue. Sus usos posibles son: a. preceder a una enumeración b. Preceder a las citas textuales. c. Posterior al saludo en las cartas y documentos. En este caso, la palabra siguiente se escribe en un renglón aparte y su letra inicial en mayúscula. d. Preceder una frase en la que se resume lo expuesto anteriormente.	a. Los Estados Partes fundadores del MERCOSUR que firmaron el Tratado de Asunción son: Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay. b. Se oyó el grito: "lo logramos" c. Estimados estudiantes: Les escribo con el objeto de . . . d. El campo verde, las flores crecen, los pájaros se oyen cantar: es primavera.
Puntos suspensivos (...)	Es un signo conformado por tres puntos consecutivos que se usan: a. Al final de enumeraciones o enunciados incompletos. b. Para expresar duda, temor, emoción, etc. c. Entre corchetes para indicar la omisión de parte de un texto extraído de manera literal.	a. Dime con quién andas . . . b. Quería preguntarle si . . . No sé si deba hacerlo. c. Los procedimientos judiciales se iniciaron hoy pero [. . .] podrían prolongarse durante el fin de semana.

ANEXO 1-Reglas de puntuación, gramaticales y de ortografía

Signos de interrogación (¿?) y exclamación (!)	Los signos de interrogación pueden aparecer seguidos por: coma, punto y coma o puntos suspensivos. Nunca se utilizan luego del punto. Deben colocarse tanto en la apertura como en el cierre de la pregunta o exclamación.	¿Cómo se deben preparar para la instancia del examen final? ¡Felicitaciones por el trabajo realizado!
Paréntesis ()	Es un signo doble que se coloca al iniciar y finalizar una aclaración.	El Papa Francisco (ex Cardenal Bergoglio) dijo que no vendrá a nuestro país. Toda su familia vivió en La Plata (Buenos Aires).
Corchetes []	Es un signo doble que se coloca al inicio y final de una expresión, de acuerdo a los siguientes usos: a. Enmarcar los incisos dentro de un período que ya se expresó entre paréntesis. b. Como ya se desarrolló anteriormente, se utilizan enmarcando a los puntos suspensivos con el objeto de indicar la omisión de parte de un texto copiado literalmente.	a. Los libros de Julio Verne (algunos estudiosos consideran que es el padre de la ciencia ficción junto con H. G. Wells [1866-1946]) desarrollan la idea de que [...] b. Los procedimientos judiciales se iniciaron hoy pero [...] podrían prolongarse durante el fin de semana.
Raya (—)	Es una línea horizontal, de mayor extensión que un guión, que se emplea para: a. Introducir aclaraciones. b. Señalar los diálogos.	a. El Papa Francisco —ex Cardenal Bergoglio— dijo que no vendrá a nuestro país. b. —Sí —respondió de inmediato el Auxiliar.
Comillas (“ ”) (“ « »)	Las comillas se usan: a. Al reproducir citas textuales b. Al citar títulos de artículos, poemas, cuadros, lugares, entre otros.	a. “la revalidación del poder está en juego en el espacio público, lo que quiere decir que cada decisión significativa necesita ser legitimada en sí misma” b. Bordieu, en “El sentido social del gusto: elementos para una sociología de la cultura” expresa que...

Signos ortográficos auxiliares

Signo	Descripción y usos	Ejemplos
Guión (-)	El guión medio se utiliza para hacer divisiones dentro de una palabra o para unir dos números. No se incluyen espacios entre los números o palabras unidas por el guión. En escritos académicos no se lo utiliza luego del punto final de un párrafo.	El examen es teórico-práctico La característica telefónica es: +54-9-11
Asterisco (*)	El asterisco puede usarse como signo que indica la presencia de una nota al margen o pie de página.	Vigotsky* fue un gran autor. . . *Orsha 1896-Moscú 1934

ANEXO 2. ¿Cómo realizar citas y referencias bibliográficas? (*)

Con el objeto de realizar una correcta citación respetando los derechos de autor consignamos a continuación una lista con los tipos de citas que pueden incluirse, para luego destinar unas páginas a la construcción de la lista de referencias bibliográficas.

2.1. Citas bibliográficas

- Citas no textuales de las fuentes

Por ejemplo:

Según Wacquant (2013) el simple hecho de residir en un barrio [. . .]

El simple hecho de residir en un barrio de esas características se convierte en una desventaja suplementaria (Wacquant, 2013).

Al recurrir a este tipo de citas, es importante tener en cuenta que no debe citarse doblemente a un autor.

Por ejemplo:

Incorrecto

Estas observaciones ya habían sido destacadas por Linares, quien había puesto especial énfasis en señalar la emergencia de tales factores de inserción en el espacio público (Linares, 2003).

Correctos

Estas observaciones ya habían sido destacadas por Linares (2003) quien había puesto especial énfasis en señalar la emergencia de tales factores de inserción en el espacio público.

Estas observaciones ya habían sido destacadas con especial énfasis al señalarse la emergencia de tales factores de inserción en el espacio público (Linares, 2003).

- Citas textuales de las fuentes

Al **citar textualmente** una fuente, es necesario precisar:

- autor,

- año y

- página específica de la cita.

Cuando la cita comprenda menos de 40 palabras, debe incorporarse en el texto entre comillas. Si la cita aparece en medio de la oración, después de cerrar comillas anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y continúe con la oración.

Por ejemplo:

Entonces, "la revalidación del poder está en juego en el espacio público, lo que quiere decir que cada decisión significativa necesita ser legitimada en sí misma" (Cheresky y Annunziata, 2012, pág. 14), y esto sucede aunque parece ya incontestable que el poder legítimo lo den las urnas.

(*)Este documento se basa en una selección de: De Volder, C. y GARIN, I. (2003) *La Cita Documental. Elementos y ejemplos de referencias en estilo APA. 3a ed. Documentos del CDI, N° 1. Instituto de Investigaciones Gino Germani, UBA. y Bonorino, A.; Torres, S. y Vavilova, I. (2015). La Cita y Referencia Bibliográfica: Guía basada en las normas APA. Biblioteca Central UCES.*

Cuando sea de 40 o más palabras, será desplegada en un bloque independiente del texto y sin comillas.

Por ejemplo:

El verdadero uso del multiculturalismo no habría sido, así, el de la lucha por el reconocimiento de las poblaciones subordinadas por la hegemonía cultural, sino que habría servido apenas para crear un nuevo nicho universitario, para beneficio de las audiencias de estudiantes de clases medias y superiores (Bourdieu y Wacquant, 1999, pág. 10).

2. 2. Fuentes consultadas: construcción de la lista de referencias bibliográficas

La lista de **Fuentes consultadas** identifica y recupera los documentos con los cuales fue elaborado un trabajo. Se ubica al final del mismo y contiene las citas que aparecen en el texto y que sean recuperables por el lector. La correspondencia entre las citas y la lista debe ser precisa: todos los autores citados en el cuerpo del texto deben aparecer en la lista de referencias, y todos los autores que aparecen en la lista deben estar citados en el texto. A continuación presentamos una lista de fuentes que pueden referenciarse en esta lista:

- Libros

- Con un autor: Autor, A. A. (año). Título del libro. Lugar de edición: Editor.

Por ejemplo:

Latour, B. (2008). Reensamblar lo social: Una introducción a la teoría del actor-red. Buenos Aires: Manantial.

Si el libro es **electrónico** se cita de la siguiente forma: Autor, A. A. (año). Título del libro. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Por ejemplo:

Vessuri, H. (Comp.). (2006). Universidad e investigación científica: convergencias y tensiones. Recuperado de [http:// biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/secret/vessuri/vessuri.html](http://biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/secret/vessuri/vessuri.html)

- Con más de un autor: Autor, A.A., Autor, B.B., Autor, C.C., Autor D.D. y Autor, E.E. (año). Título del libro. Lugar de edición: Editor

Por ejemplo:

Bartra, R., Domínguez, J., Paré, L., Boege, E. y Calvo, J. (1978). Caciquismo y poder político en el México rural. México DF: Ediciones Era.

- Capítulo de libro: Autor, A. A. (año). Título del capítulo. En Título del libro, (pp). Lugar de edición: Editor.

Por ejemplo:

Bourdieu, P. (2010). El mercado de los bienes simbólicos. En El sentido social del gusto: elementos para una sociología de la cultura (pp. 85-152). Buenos Aires: Siglo Veintiuno.

- Publicaciones periódicas

- Revistas y diarios

- Artículo de revista impresa: Autor, A.A. y Autor, B. B. (año). Título del artículo. Nombre de la revista, xx, pp-pp.

Por ejemplo:

Del Olmo, C. y Rendueles, C. (2007). Entrevista a David Harvey: las grietas de la ciudad capitalista. Cuadernos del Cendes, 24 (65), 131-138.

ANEXO 2-¿Cómo realizar citas y referencias bibliográficas?

- Artículo de revista **electrónica**: Autor, A.A. y Autor, B. B. (año). Título del artículo. Nombre de la revista, xx, pp-pp. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>

Por ejemplo:

Del Olmo, C. y Rendueles, C. (2007). Entrevista a David Harvey: las grietas de la ciudad capitalista. Cuadernos del Cendes, 24 (65), 131-138. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo>.

- **Tesis, Ponencias, conferencias**

- **Tesis de Maestría o Doctorado**

- En versión **impresa**: Apellido, A. A. (Año). Título. Nombre de la Institución, Lugar.

Por ejemplo:

Gardetti, M. A. (1999). El olor: teoría, contaminación y aspectos regulatorios (Tesis de Maestría). Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, Buenos Aires

- En versión **electrónica**: Apellido, A. A. (Año). Título. Nombre de la Institución, Lugar. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>

Por ejemplo:

Urbina, P. A. (2009). El acceso a la medicina prepaga en Argentina y el MERCOSUR, perspectivas del derecho privado ante las exigencias sociales y económicas del nuevo milenio (Tesis de Doctorado). Recuperada de <http://dspace.uces.edu.ar:8180/dspace/handle/123456789/61> Cita en el texto: (Urbina, 2009, p. 45).

- **Ponencias y Conferencias:**

- **publicada:**

Por ejemplo:

Peláez, E. A. (2007). Responsabilidad del director suplente. En 10º Congreso Iberoamericano de Derecho Societario (pp. 29-38). Córdoba, Argentina: Fundación para el Estudio de la Empresa.

- En versión **electrónica**:

Por ejemplo:

Fudin, M. (octubre, 2009). La graduación, el día antes del día después: reflexiones sobre las prácticas de estudiantes en hospital. Trabajo presentado en la VII Jornada Anual de la Licenciatura en Psicología, Buenos Aires. Recuperado de <http://dspace.uces.edu.ar:8180/dspace/handle/123456789/676>

- **Medios audiovisuales**

Se incluyen en esta sección de nuestro listado: películas, emisiones de audio o televisión, mapas, material gráfico o fotografías

- **Películas**: Lugar. Apellido, A. A. (Productor), & Apellido, B. B. (Director). (Año). Título de la película. País de origen: Estudio.

Por ejemplo:

Cort, R., Johnston, J. (1995). Jumanji. Estados Unidos. Interscope Communication Teitler Film

ANEXO 2-¿Cómo realizar citas y referencias bibliográficas?

- **Episodio de una serie de televisión o radio:** para realizar este tipo de indicación, es posible utilizar el mismo formato que el que se emplearía con un capítulo de libro, pero indicando al guionista y al director en el lugar del autor. Apellido, A. A. (Guionista, Director o Productor). (Año). Título del episodio. En Serie o Programa de Radio. Lugar. Productora.

Por ejemplo:

Baker, J. (2006). Los sitios Que más Temes. En One tree hill. Hollywood, EEUU. Twentieth Century Fox.

- **Sitios web:** Apellido, A. A. (Fecha). Título de la página. Lugar de publicación: Casa publicadora. Dirección de donde se extrajo el documento (URL).

Por ejemplo:

Ministerio de Seguridad de la Nación (2016). Secretaría de Seguridad. Ciudad autónoma de Buenos Aires, Argentina. Recuperado de <http://www.minseg.gob.ar/secretar%C3%ADa-de-seguridad-0>

- **Contribuciones en blog y videos publicados en la web:** Si el nombre completo del autor está disponible, escribir el primer apellido seguido de las iniciales. Si sólo un nombre de usuario está disponible, utilizar el nombre de pantalla (nickname).

Por ejemplo:

Sbdar, M. (15 de junio de 2011). No creo en la generación Y [Mensaje de Blog]. Recuperado de http://weblogs.clarin.com/management-ynegocios/2011/06/15/no_creo_en_la_generacion_y/ Cherry (22 de junio de 2011). Re: No creo en la generación Y [Mensaje de Blog]. Recuperado de http://weblogs.clarin.com/management-ynegocios/2011/06/15/no_creo_en_la_generacion_y/ (La autora ha adoptado un apodo (nickname) o nombre de pantalla)

- **Documentación oficial**

Agencia de gobierno (Fecha). Título. Lugar de publicación: Casa publicadora.

En caso de que sea un documento electrónico, sumar la dirección de donde se extrajo el mismo.

Por ejemplo:

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (2004). Resolución n° 1717. Buenos Aires, Argentina. Recuperado de http://www.iaa.edu.ar/iaa/acreditacion/documentos/res1717_04.pdf

Manual de estilo y procedimiento para la virtualización de material didáctico



*Manual de estilo y procedimiento para la virtualización de material didáctico por **CEDU-IUPFA** se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada 4.0 Internacional.*



INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA
POLICIA FEDERAL ARGENTINA