**SEMANA #2**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS NORMAS APA**



El presente formato debe ser utilizado por los estudiantes para la presentación de

trabajos y actividades.

1. Portada (una Hoja)

Corresponde a la página de identificación del trabajo. Los elementos y/o datos que debe

incluir son los siguientes:

* Nombre oficial de la Universidad y Escuela
* Título completo del trabajo, con subtítulo, si es el caso. Este se ubica en el centro de la pagina, letra Arial, Times New Román o Calibri, nº14, negrita.
* Nombre y apellidos completos del autor(es), ordenados alfabéticamente.
* Nombre y apellidos del profesor a quien se presenta el trabajo.
* Asignatura a la que corresponde el trabajo.
* Fecha de presentación del trabajo

2.- Desarrollo el trabajo

a) Tema

b) Objetivos

* General
* Específicos

c) Desarrollo, elaboración y presentación de contenido; tomar en consideración la estructura y presentación con las normas APA.

3.- Conclusión o comentario personal de la actividad (máximo 150 palabras )

4.- Referencias y/o bibliografía (mínimo 3 referencias )

**NORMAS APA:**

1. **DEFINICIÓN Y ORIGEN**

**Definición:** Las normas APA (American Psychological Association) son un conjunto de pautas y reglas establecidas para la presentación de trabajos académicos y científicos en el ámbito de las ciencias sociales. Estas normas regulan aspectos como la presentación de citas, referencias bibliográficas, estructura del documento, estilo de escritura y otros aspectos relacionados con la comunicación académica y científica.

Las ediciones de las normas APA representan las diferentes versiones o revisiones de esta guía de estilo a lo largo del tiempo. Por ejemplo:

La "Normas APA 6ta edición" se refiere a la sexta versión de las normas de estilo publicadas por la APA. Esta edición se publicó en 2009 y fue ampliamente utilizada durante muchos años en la comunidad académica y científica.

La "Normas APA 7ma edición", por otro lado, se refiere a la séptima versión de las normas de estilo, que se publicó en 2019. Esta edición incluye varias actualizaciones y cambios con respecto a la edición anterior, con el objetivo de hacer las normas más claras y accesibles, así como de reflejar los avances en la forma en que se produce y comparte la investigación en la era digital.

Cada edición de las normas APA puede introducir nuevos lineamientos, cambios en la presentación de la información, actualizaciones en cuanto a la inclusión de tipos de fuentes (por ejemplo, medios digitales), entre otros aspectos. Es importante para los académicos y estudiantes familiarizarse con la edición más reciente de las normas APA para asegurarse de seguir las prácticas de escritura más actualizadas y precisas.

**¿cuáles fueron los cambios que se aumentó en las normas actuales 7ma edición?**

La séptima edición de las normas APA introdujo varios cambios significativos en comparación con la sexta edición. Algunos de los cambios más destacados incluyen:

**Capacidad para abordar una variedad más amplia de fuentes de información**: La séptima edición amplió la capacidad de las normas para abordar una variedad más amplia de tipos de fuentes, incluidos materiales de redes sociales, recursos en línea y medios digitales.

**Reducción del sesgo y uso de un lenguaje inclusivo**: Se hicieron esfuerzos para reducir el sesgo en el lenguaje y promover un lenguaje inclusivo y sensible al género, incluyendo recomendaciones para evitar el uso de términos despectivos y la inclusión de ejemplos que reflejen la diversidad.

**Formato simplificado para tablas y figuras**: Se introdujo un formato más simple y coherente para la presentación de tablas y figuras, lo que facilita su comprensión y lectura.

**Mayor énfasis en la claridad y la accesibilidad**: Se hizo hincapié en la importancia de la claridad y la accesibilidad en la presentación de la información, lo que incluyó recomendaciones para escribir en un estilo claro y conciso, y para usar elementos visuales para mejorar la comprensión.

**Nuevas pautas para la presentación de citas y referencias**: Se introdujeron nuevas pautas y ejemplos para la presentación de citas y referencias, incluyendo cambios en el formato de las citas dentro del texto y la inclusión de nuevas reglas para la presentación de referencias de fuentes digitales.

Estos son solo algunos de los cambios principales que se realizaron en la séptima edición de las normas APA. La intención general de estos cambios fue hacer que las normas fueran más claras, inclusivas y adaptables a la evolución de la forma en que se produce y se comparte la investigación en la era digital.

**Origen:** Las normas APA fueron desarrolladas por la American Psychological Association con el objetivo de proporcionar un marco consistente y uniforme para la presentación de trabajos en el campo de la psicología y otras disciplinas afines. La primera edición de las normas APA se publicó en 1929, y desde entonces han experimentado varias revisiones y actualizaciones para adaptarse a los cambios en la práctica académica y científica, así como a los avances tecnológicos en la forma en que se produce y comparte la investigación. Las normas APA se han convertido en uno de los estilos de citación y presentación más ampliamente utilizados en el ámbito académico y científico, y se aplican no solo en psicología, sino también en campos como educación, sociología, ciencias políticas y otros.

1. **ELEMENTOS BÁSICOS DE UN TRABAJO BAJO LAS NORMAS APA: TÍTULO, ABSTRACT, CUERPO DEL TEXTO, REFERENCIAS, ETC.**

**Portada (o página de título):** Es importante seguir las pautas específicas de formato para la portada según lo requerido por la institución educativa

**Resumen (abstract):** Es un breve resumen del contenido del trabajo, que proporciona una visión general del tema, los objetivos, los métodos utilizados, los resultados principales y las conclusiones. El resumen generalmente tiene entre 150 y 250 palabras y se coloca después de la portada en trabajos académicos formales.

**Cuerpo del texto:** Es la parte principal del trabajo, donde se desarrollan y presentan los argumentos, análisis, resultados y discusiones. El cuerpo del texto se organiza en secciones y subsecciones según la estructura del trabajo, y se utiliza un estilo de escritura claro y conciso.

**Citas y referencias:** Las normas APA requieren que se cite adecuadamente cualquier fuente utilizada en el trabajo, tanto dentro del texto como en una lista de referencias al final del documento. Las citas dentro del texto incluyen el apellido del autor y el año de publicación de la obra citada, mientras que las referencias completas se presentan al final del trabajo en orden alfabético por el apellido del autor.

**Tablas y figuras:** Si se incluyen tablas y figuras en el trabajo para presentar datos o información visualmente, estas deben numerarse consecutivamente y tener títulos descriptivos. Además, se deben proporcionar notas explicativas debajo de las tablas y figuras según sea necesario.

**Lista de referencias:** Al final del trabajo, se incluye una lista de todas las fuentes citadas en el texto. Las referencias se presentan en orden alfabético por el apellido del autor, y se incluyen todos los detalles bibliográficos necesarios para que el lector pueda localizar la fuente original.

1. **LAS NORMAS APA GARANTIZA LA COHERENCIA Y LA PRECISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO.**

**EN LAS NORMAS APA, SE UTILIZAN COMILLAS PARA INDICAR CITAS TEXTUALES DIRECTAS Y PARA RESALTAR EL TÍTULO DE:**

**Citas textuales directas:** Cuando estás citando exactamente las palabras de otro autor, debes poner esas palabras entre comillas para indicar que son una cita directa. Es importante incluir el número de página o la ubicación específica de la cita dentro del texto entre paréntesis después de la cita. Por ejemplo:

"Según Smith (2010), 'el cambio climático está teniendo un impacto significativo en los ecosistemas costeros'" (p. 45).

**Títulos de artículos o capítulos:** Al mencionar el título de un artículo en una revista o el título de un capítulo de un libro, debes poner ese título entre comillas para distinguirlo del resto del texto. Por ejemplo:

García, M. (2015). "Importancia de la educación emocional." Revista de Educación, 25(3), 67-78.

**Títulos de publicaciones más largas:** Cuando se menciona el título de un libro, revista, periódico, película, serie de televisión u otra publicación más larga, el título se escribe en cursiva en lugar de comillas. Por ejemplo:

Smith, J. (2010). *Cambio climático y ecosistemas costeros*. Editorial Universitaria.

**Términos técnicos o jerga:** A veces, las comillas se usan para resaltar términos técnicos o jerga que son específicos de un campo o que se utilizan de manera inusual en el contexto del texto.

Recuerda que las comillas se utilizan para indicar citas textuales directas y para resaltar títulos de artículos o capítulos. Es importante seguir las reglas de formato de las normas APA para asegurar la coherencia y precisión en la presentación de tu trabajo académico.

**El "fraseo" y el "parafraseo"** son dos técnicas diferentes de incorporar información de otras fuentes en tu propio trabajo.

**Fraseo:** Es cuando repites las palabras exactas de una fuente original, pero dentro de un marco de tu propia redacción y estructura de oraciones. Es importante citar correctamente estas partes utilizando comillas para indicar que son citas textuales directas y proporcionar la referencia correspondiente.

Ejemplo:

Fuente original: "El cambio climático es una preocupación mundial debido a su impacto en los ecosistemas costeros" (Smith, 2010, p. 45).

Fraseo: Según Smith (2010), "el cambio climático es una preocupación mundial debido a su impacto en los ecosistemas costeros" (p. 45).

**Parafraseo:** Es cuando reescribes la información de una fuente original con tus propias palabras y estructura de oraciones, manteniendo el significado original pero utilizando un lenguaje diferente. A diferencia del fraseo, no se utilizan comillas, ya que estás expresando la idea con tus propias palabras. Sin embargo, es crucial que sigas citando la fuente original para evitar el plagio.

Ejemplo:

Fuente original: "El cambio climático es una preocupación mundial debido a su impacto en los ecosistemas costeros" (Smith, 2010, p. 45).

Parafraseo: Smith (2010) señala que la preocupación global por el cambio climático se debe a su influencia en los ecosistemas costeros (p. 45).

En cuanto al uso de comillas o negritas, no se suelen utilizar para indicar parafraseo, ya que este consiste en expresar la información con tus propias palabras. Sin embargo, es común utilizar negritas o comillas para resaltar términos técnicos o jerga específica, pero esto se hace más para enfatizar o destacar la importancia de dichos términos, no necesariamente como indicador de parafraseo.

**El "fraseo" y el "parafraseo"** son dos técnicas de escritura que se utilizan para incorporar ideas de otras fuentes en tu propio trabajo de manera ética y adecuada. Aquí te explico cada uno:

**Fraseo:** El fraseo implica tomar una idea o información de una fuente y expresarla con tus propias palabras, manteniendo el significado original pero utilizando una estructura de oración y vocabulario diferente. El fraseo es útil cuando deseas presentar la idea de otra persona de una manera que se ajuste mejor a tu propio estilo de escritura o para simplificar la redacción.

**Parafraseo:** El parafraseo también implica expresar las ideas de otra persona con tus propias palabras, pero va más allá del fraseo. Cuando parafraseas, debes reformular completamente la idea original, no solo cambiar algunas palabras o reordenar la estructura de la oración. El objetivo del parafraseo es capturar la esencia de la idea original en tus propias palabras, evitando el plagio y mostrando tu comprensión del material.

Respecto al uso de comillas o negrillas al frasear o parafrasear en el contexto de las normas APA:

**Comillas:** Se utilizan comillas para indicar citas textuales directas, es decir, cuando reproduces exactamente las palabras de otra fuente en tu trabajo. No se deben usar comillas para parafrasear o frasear, ya que eso implicaría que estás presentando las palabras de otra persona como si fueran tuyas.

**Negritas:** Las negritas se utilizan ocasionalmente para resaltar palabras o frases importantes en un texto, pero no se utilizan comúnmente en el contexto de parafraseo o fraseo. Es más común utilizar una reestructuración de la oración o un cambio en la estructura para resaltar la información clave.

En resumen, cuando fraseas o parafraseas en las normas APA, debes utilizar tus propias palabras y estructura de oraciones, y no utilizar comillas ni negritas, a menos que estés citando textualmente o resaltando información importante en el contexto de tu texto.

Principio del formulario

Principio del formulario

Principio del formulario

1. **REGLAS DE FORMATO: MÁRGENES, TIPO DE LETRA, TAMAÑO, ESPACIADO, ETC.**

Las reglas de formato en las normas APA incluyen especificaciones detalladas sobre márgenes, tipo de letra, tamaño, espaciado y otros aspectos del diseño del documento. Aquí tienes las reglas básicas de formato:

**Márgenes**: Los márgenes deben ser de 2,54 cm (1 pulgada) en todos los lados del documento.

**Tipo de letra y tamaño**: Se recomienda utilizar un tipo de letra serif, como Times New Roman, y el tamaño de fuente debe ser de 12 puntos.

**Espaciado**: El texto debe estar escrito a doble espacio en todo el documento, incluyendo el cuerpo del texto, las citas, las notas al pie, la lista de referencias, etc.

**Alineación y justificación**: El texto debe estar alineado a la izquierda y justificado en el lado derecho.

**Encabezado:** En la parte superior de cada página del documento, incluyendo la página de título, se debe agregar un encabezado que indique el título abreviado del trabajo, con un máximo de 50 caracteres, alineado a la izquierda en mayúsculas y números arábigos consecutivos, comenzando por el número 1 en la página de título.

**Página de título:** La página de título debe contener el título completo del trabajo, el nombre del autor (o autores), la afiliación institucional (si corresponde) y la fecha de entrega. Todos estos elementos deben estar centrados en la página.

**Resumen y palabras clave:** El resumen debe seguir inmediatamente después de la página de título y debe tener una longitud de entre 150 y 250 palabras. Debajo del resumen, se deben incluir de 3 a 5 palabras clave que capturen los principales temas del trabajo.

**Tablas y figuras**: Se deben numerar consecutivamente en todo el documento y tener títulos descriptivos. Además, se deben proporcionar notas explicativas debajo de las tablas y figuras según sea necesario.

Estas son algunas de las reglas básicas de formato en las normas APA. Es importante seguir estas reglas para garantizar la consistencia y la claridad en la presentación del trabajo académico.

Principio del formulario

1. **CÓMO CITAR FUENTES DENTRO DEL TEXTO (CITAS EN PARÉNTESIS Y CITAS NARRATIVAS).**

* **Cita de un autor**:

Según Smith (2010), "la investigación demuestra que el cambio climático está teniendo un impacto significativo en los ecosistemas costeros": (p. 45).

* **Cita de varios autores**:

Varios estudios recientes han llegado a conclusiones similares (García, 2015; López & Martínez, 2018; Pérez et al., 2019).

**La palabra "et al"** es una abreviatura de la palabra latina **"et alii"**, que significa **"y otros"**. Se utiliza para indicar que hay más de un autor para una obra citada, pero se están mencionando solo algunos de ellos en el texto.

**Ejemplo:** "Según Smith et al. (2010), el cambio climático está teniendo un impacto significativo en los ecosistemas costeros."

* **Cita de una fuente sin autor**:

Se ha sugerido que la educación emocional puede mejorar el bienestar de los estudiantes ("Educación emocional", 2020).

* **Cita de una fuente con número de página**:

Según Johnson (2008), "las estrategias de enseñanza activa pueden mejorar el rendimiento académico" (p. 25).

* **Cita de una fuente secundaria:**

Se ha demostrado que el estrés crónico puede afectar negativamente la salud mental (citado en García, 2017).

Recuerda incluir siempre la referencia completa en la lista de referencias al final del trabajo. Las citas dentro del texto deben seguir el formato de (Apellido, año) para las citas de autor, y si no hay autor, se utiliza el título de la obra o el primer elemento de la lista de referencias en su lugar. Si hay una página específica citada, se incluye el número de página después del año. Si estás citando varias fuentes, se separan por punto y coma.

Principio del formulario

1. **FORMATO DE LA LISTA DE REFERENCIAS: LIBROS, ARTÍCULOS DE REVISTAS, SITIOS WEB, ENTRE OTROS.**

**Libro con un autor:**

Apellido, Inicial(es) del nombre. (Año). *Título del libro*. Editorial.

* **Ejemplo:** Smith, J. (2010). Cambio climático y ecosistemas costeros. Editorial Universitaria.

**Artículo de revista**:

Apellido, Inicial(es) del nombre. (Año). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen(número), páginas.

* **Ejemplo:** García, M. (2015). Importancia de la educación emocional. *Revista de Educación*, 25(3), 67-78.

**Capítulo de libro o entrada en una obra de referencia**:

Apellido, Inicial(es) del nombre. (Año). Título del capítulo o entrada. En Inicial(es) del nombre Apellido (Ed.), *Título del libro* (pp. páginas). Editorial.

* **Ejemplo**: Martínez, A. (2018). Desarrollo de habilidades emocionales en la infancia. En B. López (Ed.), *Psicología del desarrollo infantil* (pp. 123-145). Editorial Académica.

**Sitio web:**

Nombre de la organización o autor. (Año). Título de la página o documento. Recuperado de URL

* **Ejemplo**: Instituto Nacional de Salud Mental. (2020). Estrategias para manejar el estrés. Recuperado de <https://www.nimh.nih.gov/managing-stress>

Estos son algunos ejemplos de cómo formatear diferentes tipos de fuentes en una lista de referencias según las normas APA. Recuerda que cada entrada en la lista de referencias debe seguir un formato específico y estar organizada alfabéticamente por el apellido del autor o el primer elemento de la entrada si no hay autor.

Principio del formulario

1. **EJEMPLOS REFERENCIAS EN FORMATO APA.**

**Referencias al final del documento:**

**Libro con un autor:**

* Smith, J. (2010). *Cambio climático y ecosistemas costeros*. Editorial Universitaria.

**Artículo de revista:**

* García, M. (2015). Importancia de la educación emocional. *Revista de Educación*, 25(3), 67-78.

**Sitio web:**

* Educación emocional. (2020). Recuperado de https://www.ejemplo.com/educacion-emocional

**Recuerda que las referencias completas se presentan al final del documento en una lista titulada "Referencias" y deben estar ordenadas alfabéticamente por el apellido del autor. Además, cada entrada de la lista de referencias debe seguir un formato específico dependiendo del tipo de fuente (libro, artículo de revista, sitio web, etc.).**

Principio del formulario