



GUÍA No. 2

DOCENTE: JULIO ALBERTO JARA ARCINIEGAS

ASIGNATURA: Proyectos

GRADO: 6° A-B-C

TIEMPO: Semana del 5 al 9 de abril

META DE APRENDIZAJE: Conocer y explicar el cuerpo y pasos para la elaboración de un trabajo escrito.

MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA GUIA

A. VIVENCIA: *(Transcribe este punto a tu cuaderno y responde las dos preguntas)*

Según tus conocimientos previos, contesta las siguientes preguntas en tu cuaderno y puedes consultar con tu familia.

- a. ¿si has realizado trabajos escritos coméntanos tu experiencia?
- b. ¿Qué tipos de trabajos escritos conoces?

B. FUNDAMENTACION CIENTIFICA: *(Has un resumen o síntesis de este punto y consígnalo en tu cuaderno).*

1. UN TRABAJO ESCRITO ES Una pequeña investigación sobre un tema específico. Una oportunidad para organizar tus conocimientos. Una exposición coherente de las ideas aprendidas. Una forma de resolver dudas. Una manera de demostrar y aplicar tus conocimientos. Una herramienta para desarrollar capacidades y habilidades.

2. Un TRABAJO NO es una traducción más o menos literal. Un resumen de otro trabajo. La unión de varios textos o su contenido. Un examen. Copiar y pegar (absolutamente descartado). Una superposición de información.

3. ASPECTOS A CONSIDERAR EN UN TRABAJO ESCRITO Tener el tema Tener algo que decir delimitado. En un principio las ideas pueden estar difusas, sueltas y sin conexión. En este caso, necesitas un que complementen el mayor tiempo de idea central, pero sin preparación, para desvirtuar ésta. precisar qué es lo que quieres decir.

4. ASPECTOS A CONSIDERAR EN UN TRABAJO ESCRITO Contraportada. Portada. Índice. Introducción. Cuerpo principal. Conclusiones. Bibliografía. Anexos.

5. El trabajo debe ser presentado en CONTRAPORTADA una carpeta, o bien usando dos cartulinas: una como carátula y otra como carátula Este material externo, protege el trabajo y debe tener alguna alusión al contenido; pero no necesariamente tiene que ser escrita: puede ser algún dibujo, collage o cualquier otra idea creativa. Usa tu imaginación para hacer algo artístico y atractivo, pues la carátula es como el traje de tu trabajo.

6. LA PORTADA Los datos que toda portada requiere son (en este orden): 1. Identificación de la escuela 2. Tipo de trabajo y título 3. Nombre del alumno que lo presenta 4. Materia 5. Grupo 6. Nombre del docente 7. Ciudad y fecha de entrega

7. EL INDICE Indica las partes en las que se compone el trabajo y la página en la que COMIENZA cada una de ellas. Permite ver de una ojeada el contenido global del trabajo. Debe aparecer tras la portada y no al final del informe. En el índice se consignan los capítulos y secciones del trabajo. Es la mejor expresión de la estructura de un informe.

8. LA INTRODUCCION sitúa al lector en la problemática que pretende abordar el autor con su trabajo. Aporta al lector los elementos necesarios para hacer una buena interpretación de la cuestión estudiada. Debe indicar



la motivación y situación actual del tema. Se indica la metodología utilizada, el tipo de fuentes y la finalidad objetivo del escrito, además de la relevancia del mismo.

9. CUERPO PRINCIPAL Es la parte central del escrito. Establece la secuencia lógica de los párrafos y que todo el conjunto tenga coherencia y armonía. Según la complejidad del tema estudiado, será dividido en partes y/o en capítulos, netamente diferenciados. Los capítulos, a su vez, se dividirán en unidades menores y éstas a su vez, en otras. Las divisiones y subdivisiones de los capítulos y secciones se indicarán de forma que el lector pueda hacerse un esquema fácil de su contenido y saber en qué parte del trabajo se halla.

10. LAS CONCLUSIONES La conclusión pretende ser una síntesis de todo lo expuesto. Debe ser proporcional a la extensión del trabajo y guarda una relación directa con la introducción. En ella se considera: Las ideas principales de cada capítulo o apartado Se puede escribir una opinión personal respecto a lo aprendido. Logros obtenidos, metas alcanzadas, dificultades superadas o no, cumplimiento total o parcial de la idea inicial. La conclusión debe exponer solo tratado.

11. LAS REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS La bibliografía es el listado completo de todo el material bibliográfico utilizado, ordenado alfabéticamente por el primer apellido del autor. Todo trabajo de investigación debe indicar las fuentes de su información (enciclopedias, revistas, libros, diarios, páginas web, etc.). Se debe elaborar a lo largo de todo el trabajo. No se enumeran

C. ACTIVIDAD DE EJERCITACIÓN (*Consigna y responde en tu cuaderno esta actividad*)

- a. ¿Qué importancia tiene los trabajos escritos?
- b. ¿Cuál es la importancia de la introducción para el lector?
- c. ¿Comenta con tus padres o familiares por que el trabajo escrito juega un papel importante para nuestra formación?
- d. Cuáles son los datos que lleva la portada de un trabajo escrito

D. ACTIVIDAD DE APLICACIÓN/COMPLEMENTACION: (*realiza en el cuaderno*).

Realiza un comentario sobre lo más relevante del tema visto?

Referencias Bibliográficas:

<https://es.slideshare.net/elizabetpacheco/pasos-para-hacer-trabajos-escritos>

Quando desarrolles esta guía, debes escanearla o tomarle una foto y enviarla al Whatsapp 310 3224624 o al correo electrónico julio.jara.mvz@gmail.com; recuerda que la guía la puedes resolver en computador, en el celular, en el cuaderno o imprimirla y resolverla. Si necesitas asesoría, puedes comunicarte con el docente por los medios antes mencionados.