



PASIÓN POR EDUCAR

Nombre de alumna:

Atzhiri Paola Rodríguez García

Nombre del profesor:

Mireya del Carmen García

Nombre del trabajo:

Cuadro sinóptico

Materia:

Grado: “ 9 “

Grupo: “c”

PASIÓN POR EDUCAR

Recolección de Datos

Recolección de Datos

Una vez que seleccionamos el diseño de investigación apropiado y la muestra adecuada de acuerdo con nuestro problema de estudio e hipótesis

la siguiente etapa consiste en recolectar los datos pertinentes sobre los atributos, conceptos o variables de las unidades de muestreo/ análisis o casos

Recolectar los datos implica elaborar un plan detallado de procedimientos que nos conduzcan a reunir datos con un propósito específico

Este plan incluye determinar

¿Cuáles son las fuentes de las que se obtendrán los datos? Es decir, los datos van a ser proporcionados por personas, se producirán de observaciones y registros o se encuentran en documentos, archivos, bases de datos, etc.

¿En dónde se localizan tales fuentes? Regularmente en la muestra seleccionada, pero es indispensable definir con precisión.
¿A través de qué medio o método vamos a recolectar los datos? Esta fase implica elegir uno o varios medios y definir los procedimientos que utilizaremos en la recolección de los datos.

Una vez recolectados, ¿de qué forma vamos a prepararlos para que puedan analizarse y respondamos al planteamiento del problema

El plan se nutre de diversos elementos

1. Las variables, conceptos o atributos a medir (contenidos en el planteamiento e hipótesis o directrices del estudio).

2. Las definiciones operacionales. La manera como hemos operacionalizado las variables es crucial para determinar el método para medirlas, lo cual, a su vez, resulta fundamental para realizar las inferencias de los datos.

3. La muestra.
4. Los recursos disponibles (de tiempo, apoyo institucional, económicos, etcétera).

Interpretación de datos.

Una vez que los datos se han codificado, transferido a una matriz, guardado en un archivo y "limpiado" los errores, el investigador procede a analizarlos.

El análisis cuantitativo de los datos se lleva a cabo por computadora u ordenador. Ya casi nadie lo hace de forma manual ni aplicando fórmulas, en especial si hay un volumen considerable de datos.

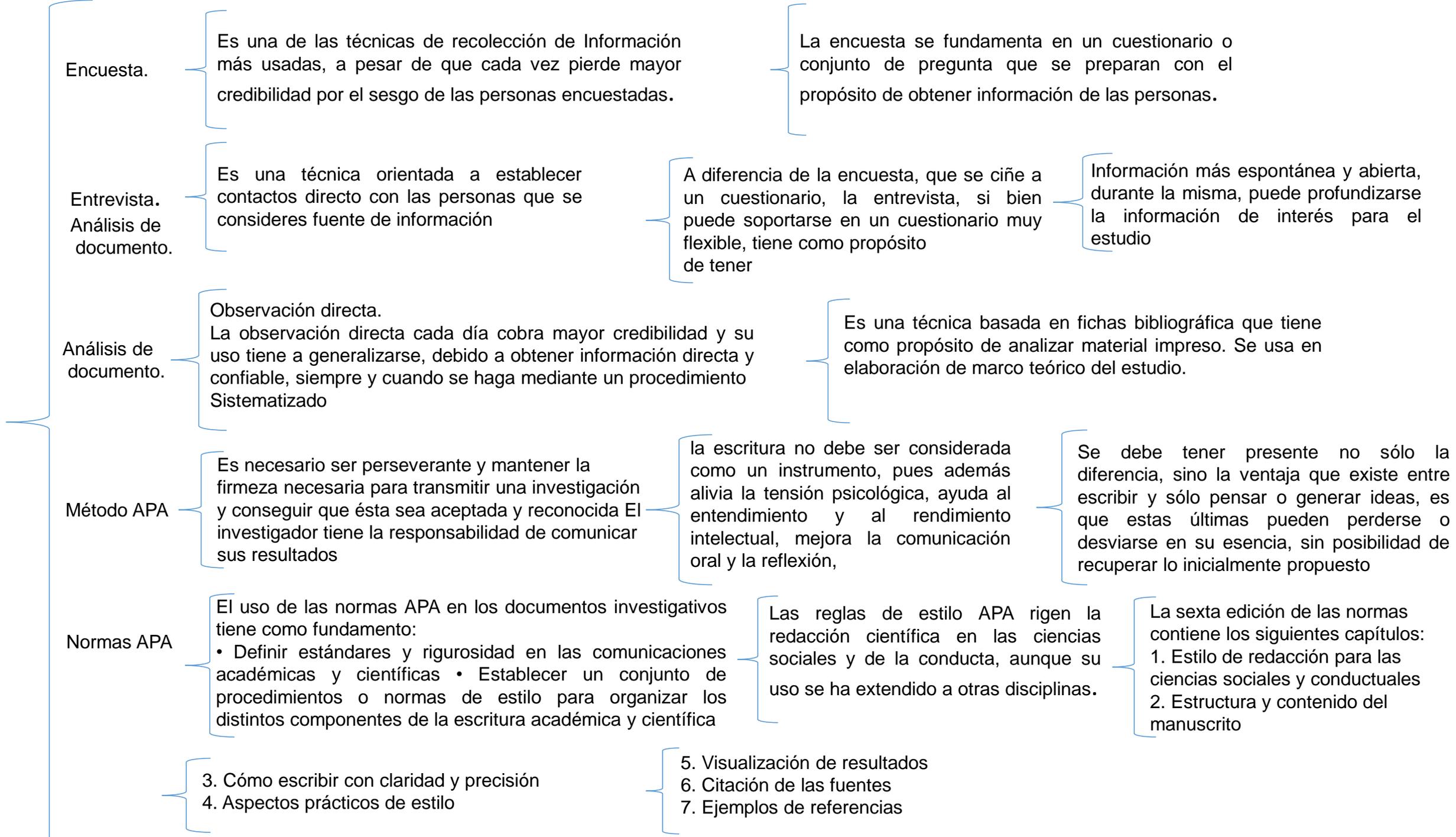
Por otra parte, en la mayoría de las instituciones de, empresas y sindicatos se dispone de sistemas de cómputo para archivar y analizar datos.

Reporte de datos

Los reportes de investigación pueden presentarse en un contexto académico o en un contexto no académico. Los usuarios y el contexto determinan el formato, la naturaleza y la extensión del informe de investigación.

• Las secciones más comunes de un reporte de investigación presentado en un contexto académico son: portada, índice, resumen, palabras clave, cuerpo del documento, discusión, referencias o bibliografía y apéndices.

• Los elementos más comunes en un contexto no académico son: portada, índice, resumen ejecutivo, método, resultados, conclusiones y apéndices.
• Los reportes deben seguir un estilo de publicaciones, los principales son: APA, Vancouver, Harvard y Chicago.



Formato general del trabajo

- 1 pulgada de margen
- Letra Times New Román, 12 pt
- Texto con interlineado de 1,5 y alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras
- Sangría (Indent) a 5 espacios o ½ pulgada en todos los párrafos

Partes de un manuscrito

1. Portadilla
2. Resumen
3. Texto
4. Referencias
5. Notas al calce
6. Tablas
7. Figuras
8. Apéndices

Tablas y figuras

Se enumeran en orden de aparición en el texto, utilizando números arábigos. Los que formen parte del material complementario, deben añadir la letra del apéndice donde se encuentran.

- Las tablas y figuras complementarias deben estar relacionadas con el contenido.

Márgenes

Se usan márgenes de 2.5 cm a partir de los cuatro bordes de cada página, para los trabajos de grado que requieren ser empastados la margen derecha es de 4 cm.

Alineación

Todas las líneas del manuscrito deben presentarse alineadas en los márgenes izquierdo y derecho, por motivos estéticos

Sangría

En la primera línea de cada párrafo y la de cada nota de pie de página se coloca una sangría de cinco espacios

Paginación

La numeración debe hacerse en forma consecutiva en todas las páginas en números arábigos desde la primera página del documento (portada), hasta la última (referencias)..

Siglas

En caso de usar siglas o abreviaturas, se colocan en paréntesis y se explica la primera vez que se usan, después la abreviatura o sigla se coloca sin explicación ni paréntesis.

Títulos

Los documentos pueden utilizar títulos correspondientes a cinco (5) categorías.

- Títulos de nivel 1
- Títulos de nivel 2
- Título de nivel 3
- Títulos de nivel 4
- Títulos de nivel 5

Partes del trabajo

Portada.

En la parte superior se coloca el título del trabajo.

En el medio se enuncian los nombres completos de los autores y se señala con asterisco el nombre del asesor del trabajo profesor.

Tabla de contenido

En esta página se deben relacionar los títulos de primero a quinto nivel, separados por coma de los números de página en donde se encuentran

Listas especiales

En esta parte se colocan los títulos de las tablas, figuras y anexos, en tres listas realizadas en páginas independientes

El resumen

Es la reducción del contenido del documento y se redacta en página independiente, sin sangría al inicio de cada párrafo

Introducción

Se redacta en página independiente sin sangría al inicio de cada párrafo y debe presentar de forma ordenada

Planteamiento del problema

En este capítulo se deben incluir aspectos relevantes

La revisión breve de los antecedentes, proporcionando un historial adecuado en línea de tiempo y reconociendo la prioridad de otros estudios o investigaciones

- Formulación precisa y delimitada del problema

Objetivos

El objetivo general y los objetivos específicos deben formularse en forma expresa, siguiendo los parámetros establecidos

Justificación

La justificación debe describir el por qué y el para qué del trabajo a realizar.

Citas

Diseño metodológico

En este apartado del proceso se estructura: el diseño de la investigación, las variables para tener en cuenta, los instrumentos de recolección de datos

Marco referencial y teórico

El marco referencial y teórico debe redactarse en hoja independiente. El marco teórico se construye mediante revisión literaria que apunta al tema del documento

Resultados

En esta parte del proceso se presentan los resultados obtenidos en la investigación, se presentan mediante tablas y figuras, además de la descripción escrita de lo encontrado a partir de la ejecución del diseño metodológico

Discusión

En este apartado se contrastan los resultados con la teoría que dio sustento a la investigación y se presentan las conclusiones

Referencias

Las referencias contienen toda la bibliografía utilizada en la investigación y se redacta en página independiente, cumpliendo las normas específicas que se enuncian más adelante.

Apéndices

Se coloca cada uno en página independiente y se nombran con la palabra apéndice seguida de la letra mayúscula de identificación

El principal objetivo de las citas según las Normas APA es evitar el plagio de propiedad intelectual. El citar, es la manera de reconocer y valorar el trabajo elaborado por otros investigadores y este documento son utilizado como soporte para el manuscrito que se está elaborando.

Citas textuales o directas

Estas reproducen de forma exacta el material, sin cambios o añadidos. Se debe indicar el autor, año y número de página. Si la fuente citada no tiene paginación, entonces se escribe el número de párrafo.

Citas textuales largas

Se usan cuando el fragmento a transcribir consta de más de 40 palabras, sin contar conectores y preposiciones. Para este tipo de citas se considera un párrafo completo se coloca sin comillas y con sangría de 2 cm

Citas contextuales o de parafraseo

En la cita contextual se utilizan las ideas de un autor, pero en palabras propias del escritor. En esta cita se incluye el apellido del autor y el año de la publicación como parte del contenido del párrafo.

Formato de las citas

- Cada referencia citada en el texto tiene que aparecer en la lista de referencias.
- Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis.
- Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.

Lista de referencias

Una lista de referencias cita las fuentes que sustentan la investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo

Consideraciones generales

- Cada entrada en la lista de referencias debe estar citada en el texto.
- Las comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

Autor y editor

- Apellidos primero, seguidos de las iniciales del nombre hasta siete autores.
- Si tiene ocho o más autores, se escribe el nombre de los seis primeros, puntos suspensivos

Fecha

- La fecha de publicación de la obra se escribe entre paréntesis después del nombre del autor.
- Si no aparece la fecha de publicación, se escribe la abreviatura s. f. entre paréntesis

Título

- Se escribe en cursivas (itálicas), con letra mayúscula la primera palabra y termina con punto.
- Cuando la obra tenga subtítulo, este se escribe luego del título,

Información de publicación

- Para publicaciones periódicas, escriba el número del volumen en cursivas. Escriba luego el número de la edición entre paréntesis, si cada ejemplar está paginado por separado.
- Para libros e informes, escriba la ciudad y el estado donde se publicó

Documentos electrónicos

- No se escribe punto después de la dirección Web (URL).
- No hay que incluir el nombre de la base de datos donde se encontró el artículo.
- Incluya el URL cuando el documento no se puede conseguir fácilmente o sólo en bases de datos en línea como ERIC y JSTOR.

Libro con editor

Ejemplo:

González Núñez, G., & Pantojas García, E. (Eds.). (2002). El Caribe en la era de la globalización. Hato Rey, PR: Publicaciones Puertorriqueñas.

Capítulo de un libro o entrada en un libro de consulta

Forma básica

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Apellidos & B. Apellidos (Eds.), Título del libro (pp. xx-xx). Lugar:

Editorial.

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Apellidos & B. Apellido (Eds.), Título del libro (pp. xx-xx). Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Capítulo de un libro impreso

Ejemplo:

Picó, F. (2004). Arecibo, sol y sereno. En F. Feliú Matilla (Ed.), 200 años de literatura y periodismo: 1803-2003 (pp. 129-134). San Juan, PR: Ediciones Huracán

Entrada con autor en una obra de referencia electrónica

Ejemplo:

Graham, G. (2010). Behaviorism. En E. N. Zalta (Ed.), The Stanford Encyclopedia of Philosophy. Recuperado de <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism>