

# CUUDS

Nombre del alumno: Lisset Guadalupe Ramos Ballinas

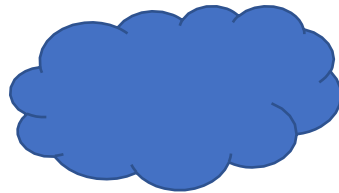
Nombre del tema: Unidad I. Ciencia y conocimiento. Unidad II. ~~Unidad~~ sus técnicas.

Parcial: 2°

Nombre de la materia: Seminario de investigación en ciencias de la salud. Catedrático: YANETH

FABIOLA SOLORIZANO PENAGOS

Maestría: Administración en sistemas Cuatrimestre: 2°



REFUTAR O DEFENDER  
UNA POSTURA

no se trata de un termino de discusión, es más bien la forma en que argumentamos la postura que tomamos ante nuestra investigación, conociendo los elementos básicos para llevarla a cabo nos permitirá convencer y demostrar la relevancia de nuestro trabajo.

«Dar un argumento» significa ofrecer un conjunto de razones o de pruebas en apoyo de una conclusión.

PLAN DE TRABAJO Y  
ESTRATEGIAS DE ELABORACIÓN

Un cronograma de actividades es simplemente un calendario en el que estableces los tiempos en los que realizaras el proyecto, una tarea, o un conjunto de actividades a trabajar o desarrollar.

se hace presente generalmente en el desarrollo o gestión de proyectos

plasma cada una de las tareas y fechas previstas desde el principio hasta el final de las actividades que se van a realizar.

GUION O ESQUEMA DE  
LA INVESTIGACIÓN

son flexibles y dependen del autor en el cual estemos basando nuestro proceso de investigación y el tipo de problema con el cual trabajaremos, a continuación de presenta un esquema el cual queda a consideración de ustedes.

Existen 3 tipos básicos de fuentes de información para llevar a cabo la obtención de información:

**Fuentes primarias:** son los datos obtenidos “de primera mano”, por el propio investigador o, en el caso de búsqueda bibliográfica, por artículos científicos, monografías, tesis, libros o artículos de revistas especializadas originales, no interpretados.

**Fuentes secundarias:** consisten en aquellas que han obtenido la información que presentan de una fuente primaria, y la interpretan, analizan o compendian. En el caso de personas, éstas obtuvieron los datos de otra fuente, nunca de la experiencia o estudio directo del tema u objeto.

**Fuentes terciarias:** se trata de documentos que compendian nombres y títulos de revista y otras publicaciones periódicas, así como nombres de boletines, conferencias y simposios; nombres de empresas, asociaciones industriales y de diversos servicios

GUIA O ESQUEMA DE  
ACOPIO DE INFORMACIÓN

Consiste en detectar y consultar la bibliografía y otros materiales que pueden ser útiles para los propósitos del estudio, así como extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe a nuestro problema de investigación.

## CONTENIDO

Los escritos a los que nos referimos son los de investigación: tesis, artículos críticos, monografías. Excluimos explícitamente a los libros. Los textos mencionados suelen dividirse en tres partes.

Las partes usuales son:

- Presentación
- Cuerpo
- Final

## CRITERIOS DE PRESENTACIÓN

La presentación consta de numerosos elementos a cada uno de los cuales se le dedica por lo menos una hoja

Cada universidad suele estipular de manera muy diversa las

En otro trabajo (monografías e informes críticos), en lugar del director se suele indicar la asignatura y eventualmente, abajo el

## ELEMENTOS DE ESTRUCTURA

**a) Carátula.** Nombre y número de cuenta del sustentante, modalidad de titulación, título de la Tesis (el cual debe ser sintético y reflejar de manera general el contenido del trabajo), visto bueno del (la) asesor (a), autorización del (la) Jefe (a) de Carrera.

**b) Índice.** Listar los apartados contenidos en el proyecto, indicando el número de página en el que comienza cada uno de ellos.

**c) Introducción.** Debe proporcionar la información necesaria acerca del contenido general del proyecto.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

es ambiguo desde que se comenzó a utilizar, debido a la polivalencia semántica que se le fue adjudicando.

### Tipología Bibliográfica

Las bibliografías a compilar pueden ser generales o especializadas. Las generales incluyen las nacionales, las de autor, las de primeros libros impresos o un determinado fondo de una biblioteca o unidad de información, etc

ANEXOS Y/O  
APÉNDICES

Los Apéndices incluyen información que no es indispensable para entender el contenido del informe pero que sí es importante para tener una imagen completa de lo que sucedió.

Los Anexos son un apéndice del trabajo que podemos insertar al final del mismo, antes de la bibliografía. Se trata de reproducciones de documentos auténticos e imprescindibles, que han sido utilizados o ilustran aspectos del trabajo