



Nombre del alumno:

JESUS ANTONIO GARCIA SALVADOR

Nombre del profesor:

Yaneth Fabiola Solórzano Penagos

Materia:

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

PASIÓN POR EDUCAR

Nombre del trabajo:

Cuadro sinóptico sobre la redacción del escrito de la investigación

Grado:

MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN SISTEMAS DE SALUD

Redacción del escrito de la investigación

Refutar o defender postura

Es la forma en que argumentamos la postura que tomamos ante nuestra investigación, es necesario una vez que hemos llegado a una conclusión bien sustentada en razones, la explicamos y la defendemos mediante argumentos y dominio del tema elegido,

Argumentar

Significa ofrecer un conjunto de razones o de pruebas en apoyo de una conclusión.

Pasos para construir un argumento

1. Distinguir entre premisas y conclusión
2. Presentar ideas en orden natural
3. Usar premisas viables
4. Usar un lenguaje concreto
5. Evitar utilizar lenguaje emotivo
6. Usar términos consistentes
7. Usar un único significado para cada termino

Plan de trabajo y estrategias de elaboración

Utilizar un cronograma de actividades permite establecer los tiempos en los que se realiza el proyecto, una tarea, o un conjunto de actividades a trabajar o desarrollar, se hace presente generalmente en el desarrollo o gestión de proyectos, lo importante es del cronograma es que plasma de forma detallada o no 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

Compuesto por

1. Título de la Investigación (Titulo, nombre de autores, organización).
2. Resumen. (Breve reporte de lo que se quiere hacer)
3. Planteamiento del Problema.
4. Antecedentes del Tema (Capacidad investigadora del grupo de trabajo) - Marco Teórico.
5. Hipótesis.
6. Metodología. (Diseño, población y muestra, técnicas, índice analítico, guía de trabajo)
7. Plan de análisis de los resultados esperados.
8. Referencias bibliográficas.
9. Cronograma. (Plan de actividades, diagrama de Gantt)
10. Presupuesto. (Costos, recursos, finanzas)
11. Anexos.

Guion o esquema de acopio de la 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

Tipos de fuentes

1. Fuentes primarias: son obtenidos 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.
2. Fuentes secundarias: consisten en aquellas que han obtenido la información que presentan de una fuente primaria, y la interpretan, analizan o compendian.
3. 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 (pertinentes para las ciencias de la conducta); títulos de reportes con información gubernamental, catálogos de libros básicos que contienen referencias y dato bibliográficos

Criterios de presentación

Portada

Aparecen los elementos que individualizan un texto:

1. el nombre de la institución
2. el tipo de trabajo
3. el título
4. el nombre del autor
5. la fecha de presentación

Criterios

Criterios en caso de que no existan:

1. Se divide la hoja en tercios y en el primero se colocan centrados y según su jerarquía, el nombre de la universidad, abajo el de la facultad o escuela, opcionalmente la maestría o doctorado, se agregan en tamaño 12.
2. En el segundo tercio de la hoja se coloca la clase de trabajo (monografía, informe crítico. tesis) y abajo el título en tipo Arial 14 en negrita.
3. En el último tercio, hacia el final de la hoja con tipo Arial 12 y alineación a la izquierda, el nombre del autor, en las tesis, incluye el nombre del director, se colocan ambos, uno debajo del otro y se distinguen con los términos "Autor" y "director", respectivamente.

Compuesto por

- Páginas de derechos de autor
- Dedicatoria
- Epígrafe
- Índice
- Prefacio
- Abreviaturas

Elementos de estructura

1. Caratula : Nombre y número de cuenta del sustentante, modalidad de titulación, título de la Tesis
2. Índice
3. Introducción
4. Delimitación y planteamiento del problema: Establece explícitamente la construcción del objeto de estudio, el cual debe ser claro e inequívocamente pedagógico, así como delimitarlo en el tiempo y el espacio en donde se estudiará
5. Justificación: Planteará las razones que dan motivo a la investigación y que justifican o avalan su realización, así como las aportaciones que se obtendrán de ella y su importancia.
6. Formulación de objetivos
7. Marco teórico: Se describirán brevemente las teorías, enfoques teóricos, postulados, conceptos, etcétera, que sustentan el abordaje y/o construcción del objeto de estudio así como toda la investigación en general
8. Metodología de la investigación: Se especificarán el tipo, nivel, procedimientos y etapas por medio de los cuales se planea realizar la investigación
9. Capitulo
10. Cronograma de actividades: Señalar el orden y los tiempos programados en los que se desarrollarán las actividades de investigación, enunciando las fechas probables para el cumplimiento de cada una de ellas.
11. Bibliografía: Presentar en forma de listado y por orden alfabético el conjunto de fuentes bibliográficas, hemerográficas, etcétera, que se utilizaron para la elaboración del proyecto

Referencias bibliográficas

Se coloca al final del documento completo, generalmente se ordena por orden alfabético del primer elemento de la referencia, deben incluirse solamente las obras citadas en el texto

Motivos que las hacen imprescindibles

1. Dar a conocer trabajos previamente publicados que sirven de apoyatura a las informaciones, tesis, teorías etc. que mantenemos.
2. Dar fiabilidad a nuestro trabajo documentado el origen de las afirmaciones y contenidos y permitiendo su verificación
3. Reconocer los méritos ajenos impidiendo el plagio
4. Permitir al lector ampliar determinados apartados del trabajo

Componentes del Formato APA

1. Autor
2. Año de publicación
3. Título del libro
4. Ciudad y país.
5. Editorial

Citar y referenciar

1. Nombre
2. Fecha
3. Titulo
4. Nombre de la revista/articulo
5. Volumen
6. Numero

Anexos y/o apéndices

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 como Mapas geográficos de la zona objeto de estudio, mapas toponímicos, geológicos, cuadros estadísticos, sinópticos,, Fotografías, ilustraciones.

Bibliografía

universidad del sureste. (2024). SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD. En U. D. SURESTE.(págs. 48-68).