

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO

A continuación se presentan los elementos que deberá contener el documento final de su trabajo individual de titulación por esta vía:

1. PORTADA

Es la primera página del documento (anexo 1), deberá incluir, el LOGO Emblema de la UACH, el nombre de la facultad, título del material didáctico, nombre completo del o los autores (as), lugar y fecha.

2. CONTRAPORTADA

Se coloca justo después de la portada (anexo 2), ésta deberá contener, el LOGO Emblema de la UACH, el nombre de la facultad, título del material didáctico, nombre completo del autor (a), nombre completo del (la) asesor (a), nombre completo del (la) revisor (a), lugar y fecha.

3. CARTAS DE LIBERACIÓN

Es un oficio dirigido al director (a) de la Unidad Académica (anexo 3), en el que el (la) asesor (a) y el (la) revisor (a) del trabajo, notifican que el material didáctico ha sido asesorado y revisado, con lo que autorizan al pasante imprimir su trabajo. Deberá incluir una por cada docente participante, firmadas con tinta azul en la parte superior del nombre.

4. CARTA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual se relaciona con las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio. En este apartado se deberá incluir una carta donde el autor (a), hace constar que es titular intelectual del material creado.

5. AGRADECIMIENTOS

Consiste en la redacción personal, en la que se menciona a las instituciones, que el autor decide manifestar su agradecimiento, por situaciones que él considera, que le brindaron algún apoyo para la realización del trabajo.

6. DEDICATORIA

Consiste en la redacción personal, en la que se menciona a la(s) persona(s) que el autor del material didáctico decide dedicar. Pueden ser familiares amigos, docentes u otras personas que intervinieron en la conclusión del trabajo y el autor se lo dedica como una manifestación de reconocimiento, se explicitan las razones de la dedicatoria.

7. ÍNDICE

Se integra por el listado de cada uno de los capítulos o apartados que constituyen el trabajo, con el número arábigo de la página que le corresponde el inicio del capítulo. Las páginas que ocupan las cartas de liberación, dedicatoria y agradecimiento, se identifican con números romanos, en minúscula (i,ii,iii) y tipología *brush script*.

8. RESUMEN

Es una síntesis que describe el contenido del trabajo, haciendo énfasis en el material didáctico, incluye datos concretos de éste, con un rango de 150 a 300 palabras. Debe ser preciso, que refleje de manera concreta el objetivo del material didáctico, con un lenguaje claro y conciso. Se redacta en tercera persona y se evita al máximo los gerundios.

El resumen, permite que el lector revise los contenidos de manera rápida, al igual que el título, sirve para que las personas interesadas en el documento, lo recuperen si éste llega a ser publicado en alguna revista u otro medio de divulgación científica.

Al final del texto, incorporar de tres a cinco palabras claves, preferentemente incluidas, en los descriptores del área de la salud y de educación, deben ser atractivas para atraer el interés del lector.

9. ABSTRACT

El contenido del abstract es exactamente igual al resumen, solo que en este caso, se escribe todo en inglés.

10. INTRODUCCIÓN

La introducción debe presentar una idea general del contenido del trabajo, de su material didáctico y del conocimiento que aborda, constituye el marco que permite ubicar al lector en el área de interés seleccionada. Incluye una breve descripción de cada uno de los apartados que integran todo el documento.

11. JUSTIFICACIÓN

Argumenta la trascendencia, factibilidad y viabilidad del contenido y diseño del material didáctico, es importante que describa las ventajas específicas que ofrece el tipo de material que se pretende diseñar, a que personas, grupos vulnerables o programas de salud va dirigido y las necesidades que cubrirá.

12. MARCO DE REFERENCIA

En este apartado, se describen conceptos, teorías y/o áreas del conocimiento que sustentan con claridad, cómo se articula el material didáctico al proceso de enseñanza aprendizaje.

13. OBJETIVOS

- Objetivo General.

Es importante que se precise: el qué, cómo, cuándo, dónde y a quién va dirigido y lo que se pretende alcanzar a través del material didáctico propuesto, en relación a la asignatura seleccionada y las competencias a desarrollar con el diseño del material. Debe de tener sujeto, verbo (en tiempo futuro o infinitivo) y complemento.

- Objetivo Específicos.

Se desprenden del objetivo general y se diseñan para contribuir al logro del mismo. En su redacción deben reunir los mismos requisitos que el objetivo general, se pueden presentar máximo tres.

14. DESCRIPCION DEL MATERIAL DIDÁCTICO

Es importante que todos los detalles del material estén presentes en la descripción aspectos como el tamaño, el color, las medidas o materiales. Posteriormente se hace una descripción un poco más literaria narrando los beneficios de utilizar este material.

15. METODOLOGÍA

En este apartado se describen detalladamente, los procedimientos llevados a cabo para la realización del material, y poder ser reproducidos por otros, asegurando su validez. Se deberán incluir figuras o diagramas de flujo con los pasos de los procedimientos importantes. Al hacer mención de piezas, instructivos o partes del material, referir a la sección de anexos para visualizarlo, debidamente referenciado y citado. Nota: se puede consultar la Guía para el diseño, utilización y evaluación de material educativo en salud, de la Organización Panamericana de la Salud.

16. APLICACIÓN DEL MATERIAL

Es aquella actividad que se realiza por primera vez, dirigida a comprobar la funcionalidad y el cumplimiento de los objetivos de algún material que se desee implementar, con el fin de recolectar datos pertinentes sobre los atributos, conceptos, o cualidades del material didáctico realizado y poder hacer las adecuaciones necesarias con base a los resultados obtenidos.

En esta actividad se realiza un sondeo, para evaluar el funcionamiento del material didáctico al ser implementado en una muestra acorde a la temática abordada, por lo que se requiere la elaboración de un instrumento que permita recolectar las opiniones y evidencias de los participantes, mismas que deberán ser plasmadas en los anexos.

17. RESULTADOS DE LA EXPERIENCIA DE APLICACIÓN DEL MATERIAL

En este apartado se describen los principales datos cualitativos y cuantitativos de la aplicación de la prueba piloto. El estudiante se limita a presentar la información que se haya obtenido a partir de las actividades realizadas. Se pueden utilizar tablas, cuadros, gráficas, dibujos, diagramas, mapas y figuras generadas por el análisis.

18. CONCLUSIONES

Se determina el cumplimiento de los objetivos planteados y consideraciones finales del autor. Se exponen las limitaciones finales del trabajo y/o sugerencias para la implementación y mejoras del propio material didáctico.

19. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las citas de las referencias **en el texto** se harán tomando en cuenta, el apellido de los autores y el año de publicación, por ejemplo:

a) Martínez (2013), Bermúdez y Seigle (2015).

b) Pérez *et al.* (2017): si son más de tres autores

c) (Bermúdez y Seigle 2015, Pérez et al. 2017): cuando el apellido de los autores no forma parte del texto de la oración, o va al final de la misma.

d) Martínez (2014a), Martínez (2014b): si se hace referencia a varios artículos de un mismo autor o autores, publicados el mismo año.

e) Si son varias citas entre paréntesis referentes a un mismo aspecto, se debe presentar en orden cronológico por ejemplo: (Ayala 2013, Martínez 2013, Pérez *et al.* 2017).

Nota: todas las citas deben estar listadas en las Referencias Bibliográficas. *No se permiten referencias bibliográficas que no estén citadas en el texto.*

20. BIBLIOGRAFÍA

Se registra al final del documento, en orden alfabético.

- Artículos: se anota apellido del primer autor seguido por las iniciales de su nombre; apellido e iniciales de cada co-autor, año de publicación seguido de un punto; título del artículo en el idioma original; nombre abreviado de la revista; volumen, número de fascículo, si lo hay, va entre paréntesis y paginación (desde la página donde aparece el título del artículo citado, hasta la última página del mismo). En caso de no existir un autor en particular, señalar el Organismo. Y en el espacio de autor se anota S/A y, en caso de que el artículo no tenga fecha, se anota S/F. Nota: este tipo de artículos sin fecha y sin autores debe evitarse al máximo.

- Libros: Autor(es) igual al formato de artículos, año de publicación, título de la obra. Casa editora, ciudad de publicación, país, páginas citadas o total de páginas del libro.
- Capítulos de Libros: Autor(es) igual al formato de artículos. Año de publicación. Título del capítulo del libro. Apellidos e Iniciales nombres de Editor(es). Título del libro. Casa editora, ciudad de publicación, país y páginas citadas.
- Informes: Autor(es) igual al formato de artículos, año de publicación, título del informe. Informe de...(Organismo que publica el informe), país.(punto), número de páginas del informe. En caso de no existir un autor en particular, señalar el Organismo. Y en el espacio de autor se anota S/A y, en caso de que el artículo no tenga fecha, se anota S/F. Nota: este tipo de artículos sin fecha y sin autores debe evitarse al máximo.
- Tesis, Trabajos de Grado: Autor(es) igual al formato de artículos. Año de discusión. Título del trabajo. Ciudad: Institución, dependencia [tipo de disertación], total de páginas.

Las citas obtenidas por vía electrónica (on line): se aceptarán siempre y cuando estén respaldadas por instituciones académicas o científicas y se citarán de la siguiente manera: Autor/responsable. Año. Título. Edición. Lugar de publicación. Disponibilidad y acceso. Formato del medio y notas. (Fecha de acceso). En caso de que no se conozca la fuente, ni el autor se citará de la siguiente manera Anónimo, Año. Título. Lugar de publicación. Disponibilidad y acceso. Formato del medio y notas (Fecha de acceso). En lo posible, evite las referencias de Internet debido a que desaparecen con facilidad. Si debe usarlas, dentro del texto las citas de Internet se incluirán de la misma manera en que se incluyen las demás citas (Autor, año)

21. ANEXOS

Es el material complementario que ayuda al lector a comprender el trabajo, puede consistir en: documentos, cuestionarios, gráficas, tablas y/o evidencia fotográfica.

22. FORMATO DEL DOCUMENTO

Se deben utilizar la normas American Psychological Association (APA).

Tipo de letra: Times New Roman, 12 puntos.

Márgenes

- Izquierdo: 4cm
- Derecho: 2.54cm
- Inferior: 2.54cm
- Superior: 2.54cm

Sangría: Al iniciar cada párrafo, excepto resumen, abstract, títulos.

Párrafos: Se recomienda no menos de 5 ni más de 10 líneas, debe contener al menos dos oraciones con alineación justificada.

Paginado:

- Números romanos en la parte superior derecha: dedicatoria, agradecimientos, resumen, abstract, tabla de contenidos, lista de tablas, lista de figuras.
- Números arábigos: resto del documento, parte superior derecha excepto las páginas de Capítulo I, II, III y IV, se respetará la continuidad pero dichas páginas no deberán llevar número.

Interlineado

- 1.5 sin espacios extras entre párrafos.

Títulos y sus niveles

- Nivel del título 1:

Título Centrado en Negritas con Mayúsculas y Minúsculas

- Nivel de título 2:

Título Alineado a la Izquierda en Negritas con Mayúsculas y Minúsculas

- Nivel de título 3:

Título de párrafo, con sangría, negrito, minúsculo y punto final.

- Nivel de título 4

Título de párrafo, con sangría, negrito, cursivo, minúsculo y punto final.

- Nivel de título 5:

Título de párrafo, con sangría, cursiva, minúsculas y punto final.

A N E X O S:

Ejemplos de portadas y cartas de liberación

ANEXO 1:

PORTADA



FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA

Arial: 24 pts.

Ancho: 4.0 cm

Alto: 4.34 cm

MATERIAL DIDACTICO

Arial: 16 pts.

Pasta dura en color azul marino

“TITULO”

Arial: 16 pts.

PRESENTA

Arial: 16 pts.

NOMBRE COMPLETO

COMO REQUISITO PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA O NUTRICIÓN

Arial: 14 pts.

CHIHUAHUA, CHIH., DIA- MES – AÑO

Arial: 14 pts.

ANEXO 2:

CONTRAPORTADA



FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA

MATERIAL DIDACTICO

“TITULO”

ASESOR

NOMBRE COMPLETO

REVISOR

NOMBRE COMPLETO

CHIHUAHUA, CHIH., DIA- MES – AÑO

ANEXO 3:

CARTAS DE LIBERACIÓN

DR. MARTÍN EDUARDO SÍAS CASAS

Director de la Facultad de Enfermería y Nutriología

Universidad Autónoma de Chihuahua

Presente.-

Por este conducto me permito hacer de su conocimiento que he dirigido y dado seguimiento al MATERIAL DIDÁCTICO denominado: “_____” registrado en la Secretaría Académica de esta Facultad, que para obtener el título de Licenciado en Nutrición, presenta (Nombre del Pasante), con Matrícula (número de matrícula).

Así mismo, he revisado el escrito correspondiente y comunico a usted estar de acuerdo en liberar dicho trabajo para su impresión y posterior presentación de su examen de grado conforme lo establece el reglamento interno de esta unidad académica.

Atentamente

Nombre del Asesor

DR. MARTÍN EDUARDO SÍAS CASAS

Director de la Facultad de Enfermería y Nutriología

Universidad Autónoma de Chihuahua

Presente.-

Por este conducto me permito hacer de su conocimiento que he dirigido y dado seguimiento al MATERIAL DIDÁCTICO denominado: “_____” registrado en la Secretaría Académica de esta Facultad, que para obtener el título de Licenciado en Nutrición, presenta (Nombre del Pasante), con Matrícula (número de matrícula).

Así mismo, he revisado el escrito correspondiente y comunico a usted estar de acuerdo en liberar dicho trabajo para su impresión y posterior presentación de su examen de grado conforme lo establece el reglamento interno de esta unidad académica.

Atentamente

Nombre del Revisor

FLUJOGRAMA

