

### 1. Los textos guía

- Qué son. Finalidad y características
- Ventajas: alumnado y profesorado
- Elementos que debe incluir
- Opciones

### 2. Estructura

- Índice
- Introducción
- Temas o capítulos

### 3. Aspectos formales

### 4. Documentación a entregar

### 5. Fechas a tener en cuenta

### 6. Certificaciones



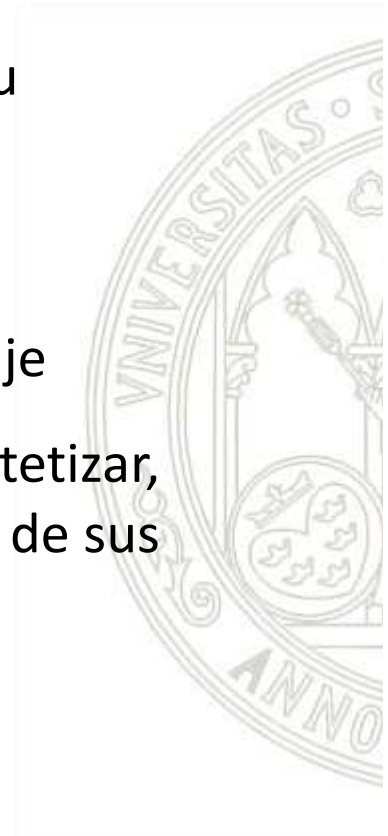
### 1. Los textos guía

- Qué son. Finalidad y características
- Ventajas: alumnado y profesorado
- Elementos que debe incluir



#### ➤ Qué son los textos guía

- Materiales escritos para AYUDAR al alumnado en su aprendizaje
- NO son manuales
- Incluyen ORIENTACIONES para facilitar el aprendizaje
- Suponen una REFLEXIÓN de los profesores para sintetizar, intercambiar, consensuar y mejorar la planificación de sus clases



#### ➤ Ventajas para el alumnado

- Material dinámico, no cerrado
- Facilita la recogida de información
- Orienta el proceso de aprendizaje
- Clarifica conceptos básicos
- Plantea actividades de aplicación de conocimientos
- Orienta la consulta bibliográfica y el uso de otras fuentes, web, redes, etc.



#### ➤ Ventajas para el profesorado

- Mejora su trabajo docente: planificación e intervención
- Favorece la innovación y actualización de la tarea docente
- Favorece el trabajo en equipo
- Favorece la reflexión sobre la propia tarea
- Otras ventajas añadidas: acreditación, currículum



#### ➤ Elementos

- Programa de la asignatura, detallando competencias a adquirir, temario y criterios de evaluación.
- Cada módulo o tema puede presentar:
  - Interrogantes y reflexiones sobre los temas centrales
  - Desarrollo de los contenidos fundamentales
  - Actividades de aplicación
  - Fuentes diversas de aprendizaje
  - Preguntas o cuestiones de autoevaluación



#### ➤ Opciones

- Opción A: Materia de un solo título de grado. Se realiza por un profesor que será el responsable de la asignatura.
- Opción B: Materia de un solo título de grado. Uno de los profesores será el responsable de la asignatura.
- Opción C: Materia común a varios títulos de grado. Lo solicitan todos los profesores responsables de la asignatura.
- En las tres opciones, todos los profesores que participan en los textos guía comparten la docencia de la asignatura.



### 1. Los textos guía

- Qué son. Finalidad y características
- Ventajas: alumnado y profesorado
- Elementos que debe incluir
- Opciones

### 2. Estructura

- Índice
- Introducción
- Temas o capítulos

### 3. Aspectos formales

### 4. Documentación a entregar

### 5. Fechas a tener en cuenta

### 6. Certificaciones



## 2. Estructura

- Índice
- Introducción
- Temas o capítulos



### ➤ Índice

El índice irá al principio. Indicará nombres de los temas, capítulos o prácticas, y las páginas correspondientes.

Ejemplo:

Introducción .....	3
Capítulo 1. Título .....	7
1.1 .....	10
Bibliografía.....	20



#### ➤ Introducción

- Breve presentación de la asignatura
- Competencias específicas que persigue la asignatura
- Temario sintetizado de la materia y su distribución temporal aproximada.
- Cómo usar el texto
- Criterios y formas de evaluación de la asignatura



#### ➤ Temas o capítulos

Los contenidos. Temas o capítulos específicos para los créditos teóricos y prácticos, que se podrán organizar de dos formas:

##### A. Redactar por separado:

A.1. Primera parte: Texto para créditos teóricos

A.2. Segunda parte: Texto para créditos prácticos

##### B. Combinar en cada capítulo créditos teóricos seguidos de los créditos prácticos.



### A.1. Texto para créditos teóricos

- Interrogantes centrales del tema
- Desarrollo de contenidos básicos o fundamentales
- Actividades de aplicación de los contenidos
- Bibliografía de consulta para el alumnado
- Preguntas de evaluación de los aprendizajes



## A.2. Texto para créditos prácticos

- Interrogantes centrales de la práctica
- Un esquema de los fundamentos teóricos
- Desarrollo de la actividad práctica
- Actividades de transferencia a nuevas situaciones
- Bibliografía de consulta para los alumnos
- Preguntas de evaluación de los aprendizajes



## B. Texto para créditos teóricos y prácticos

- Sumativos: En cada tema incluye la teoría y la práctica según los criterios señalados.
- Integrados: Incluirán como mínimo:
  - Interrogantes centrales del tema
  - Desarrollo de contenidos fundamentales
  - Actividades de aplicación de contenidos
  - Actividades prácticas del tema
  - Bibliografía de consulta



### 1. Los textos guía

- Qué son. Finalidad y características
- Ventajas: alumnado y profesorado
- Elementos que debe incluir
- Opciones

### 2. Estructura

- Índice
- Introducción
- Temas o capítulos

### 3. Aspectos formales

### 4. Documentación a entregar

### 5. Fechas a tener en cuenta

### 6. Certificaciones



### 3. Aspectos formales. Pautas a seguir

- Cuerpo de todo el texto: Times 12 p
- Portada en cuerpo 14 negrita mayúscula a 80 mm de separación de la parte superior de la hoja
- Autor/es en la parte superior de la portada en minúsculas (12 p)
- Comienzo de texto de cada capítulo (incluido título) a 80 mm de separación de la parte superior de la hoja
- Resto de texto a 20 mm de separación de la cabecera
- Margen inferior: 30 mm
- Interlineado 13,8p (→Formato→Párrafo→Interlineado→Exacto: 13,8p)
- Sangría primera línea de párrafo 5 mm
- Comienzo del apartado: Mayúscula negrita
- Sección dentro del apartado: Negrita
- Subsección dentro del apartado: Negrita cursiva



### 3. Aspectos formales (continuación)

Al comienzo de cada **capítulo** se indicará:

#### **TÍTULO**

Irá centrado, letra tipo Times New Roman 12 pt, en mayúscula y negrita.

#### **ESQUEMA DE CONTENIDOS**

Irá centrado, letra tipo Times New Roman 12 pt, en mayúscula y negrita. Se reflejan los contenidos que se van a desarrollar, ordenado por guiones.



### 3. Aspectos formales (continuación)

Seguidamente se presentan los **apartados**, también en mayúscula y negrita, tamaño 12 pt, ordenados por NÚMEROS

Ejemplo:

#### **1. INTERROGANTES CENTRALES DEL TEMA**

**1.1 ....**

**1.2 ....**

**1.3 ....**



### 3. Aspectos formales (continuación)

#### Contenidos fundamentales:

- Desarrollo del esquema previo; por puntos se exponen los contenidos básicos. Mismo tipo de letra, normal, 12 pt. No incluir subrayados, usar *cursiva* para destacar. Se puede incluir esquemas, tablas, gráficos, mapas...

#### Ejemplo:

1.1 ....

1.2 ....

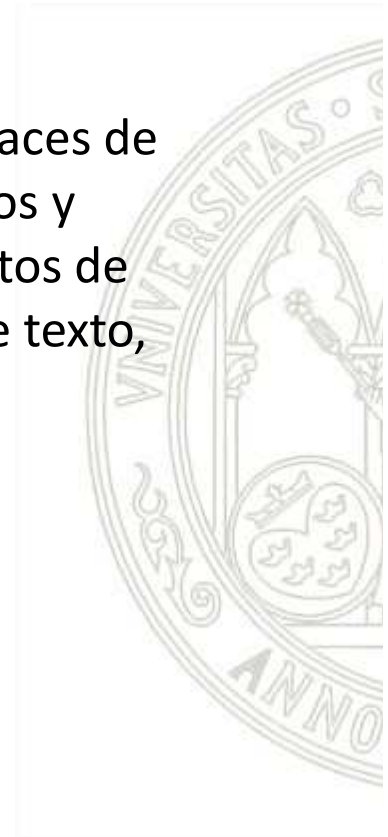
1.3 ....



### 3. Aspectos formales (continuación)

#### Actividades de aplicación de los contenidos:

- Estas actividades pretenden que los alumnos sean capaces de establecer relaciones entre los contenidos desarrollados y aplicarlos a nuevas situaciones. Son, en definitiva, puntos de reflexión para los alumnos: problemas, comentarios de texto, estudio de casos, ....



### 3. Aspectos formales (continuación)

#### Bibliografía de consulta para el alumnado – Normas APA:

- Las referencias que incluyamos en este apartado deberán ser fácilmente localizables, por tanto, se hace necesario que puedan estar en los fondos bibliográficos de la universidad o puedan ser consultados a través de bibliotecas virtuales.
- Se recomienda seleccionar aquella que resulte de especial interés para el desarrollo de los contenidos requeridos y que a su vez contribuya a centrar la tarea del alumnado.
- Puede distinguirse entre bibliografía básica y de ampliación del tema.

### 3. Aspectos formales (continuación)

- **Normas APA** para las referencias bibliográficas:

- **Libro completo:**

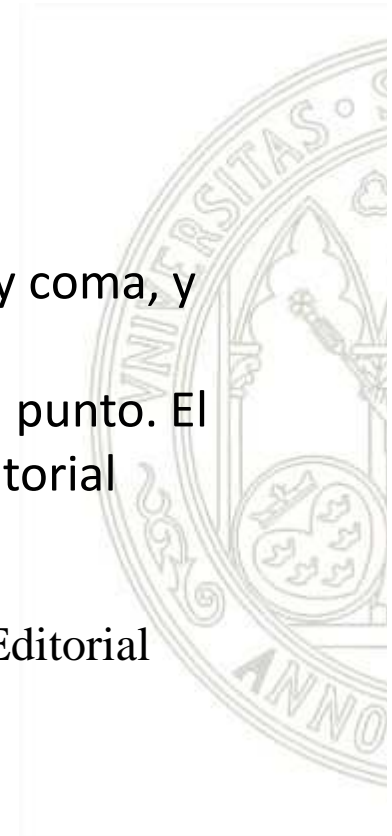
Autor: Apellido, inicial del nombre y punto.

Cuando sean varios autores se separarán con punto y coma, y entre los dos últimos la conjunción <y>

Entre paréntesis el año de publicación seguido de un punto. El título de la obra en cursiva. Lugar de publicación. Editorial

Ejemplo:

Sureda, I. (2001). *Cómo educar el autoconcepto*. Madrid: Editorial CCS.



### 3. Aspectos formales (continuación)

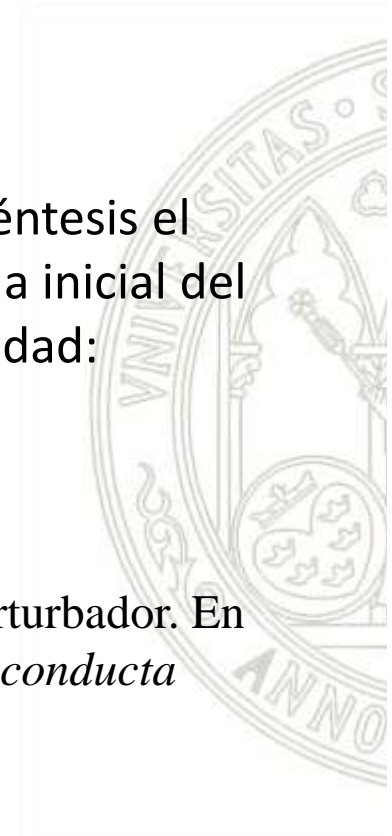
- Normas APA para las referencias bibliográficas:

- Capítulo de libro:

Autor/es (con el mismo formato anterior). Entre paréntesis el año. En autores del libro completo, empezando con la inicial del Nombre. Apellido, *Título* de la obra en cursiva. Localidad: Editorial

Ejemplo:

Díaz-Sibaja, M. (2005). Problemas del comportamiento perturbador. En M. Comeche y M. A. Vallejo (Eds.), *Manual de terapia de conducta infantil*. Madrid: Dykinson.



### 3. Aspectos formales (continuación)

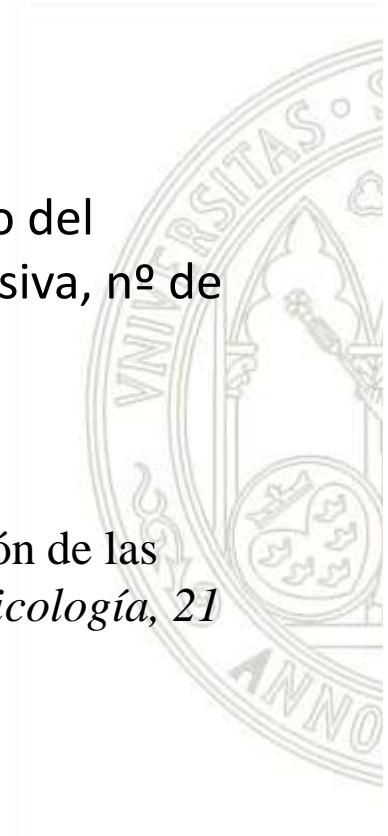
- Normas APA para las referencias bibliográficas:

- Artículo de revista:

Autor/es (como en los casos anteriores). (Año). Título del artículo en letra normal. Nombre de la revista en cursiva, nº de la revista (volumen): pp-pp.

Ejemplo:

Suárez, J.M. y Fernández, A.P. (2005). Escalas de evaluación de las estrategias motivacionales de los estudiantes. *Anales de Psicología*, 21 (1), 116-118.



### 3. Aspectos formales (continuación)

- Normas APA para las referencias bibliográficas:

- Cita de una búsqueda en internet:

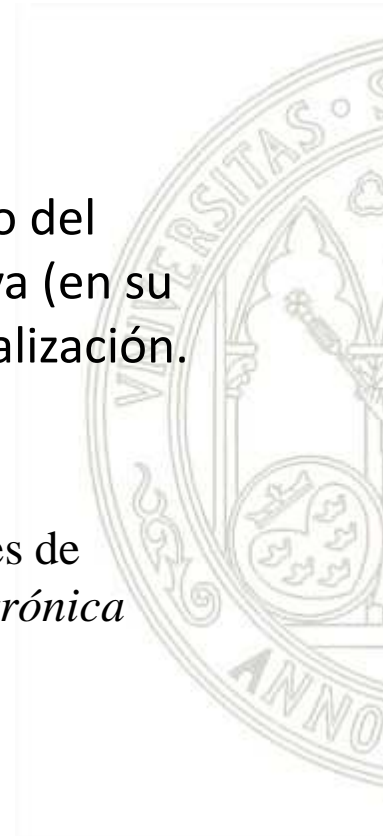
Autor/es (como en los casos anteriores). (Año). Título del artículo en letra normal. Título de la revista en cursiva (en su caso). Dirección completa de la página. Fecha de localización.

Ejemplo:

Cerezo, F. (2002). El bullying y su relación con las actitudes de socialización en una muestra de adolescentes. *Revista electrónica interuniversitaria de formación del profesorado*.

<http://www.aufop.com/aufop/revistas/arta/digital/106/760/>

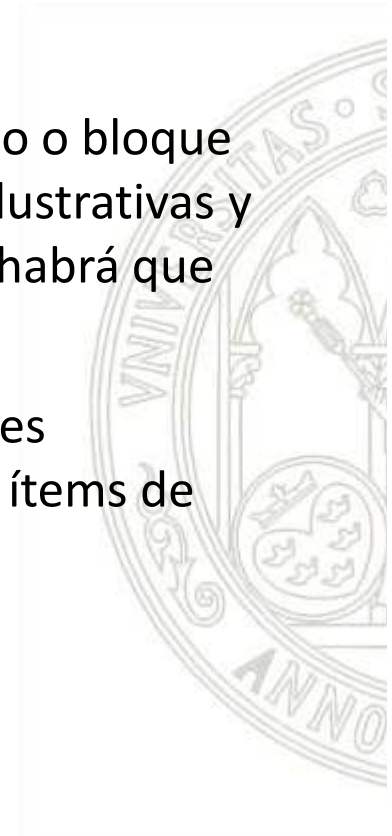
Consultado: 22/05/2009



### 3. Aspectos formales (continuación)

Preguntas de **evaluación** de los aprendizajes:

- Al final de cada tema o capítulo, o bien de cada módulo o bloque temático, se incluirán preguntas o pruebas que sean ilustrativas y orienten al alumnado sobre el tipo de cuestiones que habrá que resolver en su examen, a modo de autoevaluación.
- Según la modalidad de examen, así serán las actividades propuestas, por tanto, pueden ser preguntas abiertas, ítems de opción múltiple, etc.



### 1. Los textos guía

- Qué son. Finalidad y características
- Ventajas: alumnado y profesorado
- Elementos que debe incluir
- Opciones

### 2. Estructura

- Índice
- Introducción
- Temas o capítulos

### 3. Aspectos formales

### 4. Documentación a entregar

### 5. Fechas a tener en cuenta

### 6. Certificaciones



#### 4. Documentación a entregar

- Una copia impresa y encuadernada del texto guía
- Un CD con el archivo en formato .pdf

#### 5. Fechas a tener en cuenta

- A. Para el primer cuatrimestre: Antes de 30 septiembre 2011
- B. Para el segundo cuatrimestre: Antes de 1 diciembre 2011

#### 6. Certificaciones

- Una vez editados los textos guía, se emitirá certificación a los profesores autores del mismo como miembros o responsable del proyecto de docencia universitaria que han elaborado.



# Textos guía 2011

## Pautas para la elaboración de un texto guía

UNIVERSIDAD DE  
MURCIA



DOÑA OFELIA GONZÁLEZ SEQUEROS, Secretaria del Centro de Formación y Desarrollo Profesional de la Universidad de Murcia

DOÑA OFELIA GONZÁLEZ SEQUEROS, Secretaria del Centro de Formación y Desarrollo Profesional de la Universidad de Murcia

CERTIFICO:

Que D/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ ha sido miembro del proyecto "NEUROPSICOLOGIA", seleccionado por el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) en el marco de la Convocatoria de Proyectos de Innovación en Docencia Universitaria IDU-2010.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente certificado en Murcia, a 29 de junio de 2011.

CERTIFICO:

Que D/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ ha sido responsable del proyecto "NEUROPSICOLOGIA", seleccionado por el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) en el marco de la Convocatoria de Proyectos de Innovación en Docencia Universitaria IDU-2010.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente certificado en Murcia, a 29 de junio de 2011.

LA SECRETARIA DEL CENTRO

# Textos guía 2011

Pautas para la elaboración de un texto guía

UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

En portada:



UNIVERSIDAD DE  
MURCIA



# Textos guía 2011

## Las nuevas tecnologías en la edición

UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

- Publicación y venta de libro electrónico
- Publicación y venta de libro en la nube
- Producción bajo demanda



- Edición del libro electrónico (e\_book)
  - Diferentes formatos: pdf, epub
  - Distribución.
- Características de libro
  - Venta
    - Venta por capítulos
  - Préstamo / alquiler
    - Préstamo /alquiler por capítulos



- ¿Qué es?
  - Libro que no se descarga (está en los servidores)
  - Acceso desde internet
- ¿Cómo se crea ?
  - Desde openoffice
    - Permite multimedia, formularios etc.
  - Desde un fichero pdf



- ¿Qué permite?
  - Multimedia
  - Integración aulas virtuales (sakai, moodle)
  - Subrayar
  - Tomar notas
  - Preparar formularios
- Producción bajo demanda
  - Producción a partir de 30 ejemplares iniciales

