



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL



TRABAJO ACADÉMICO
USO DE MICROSOFT WORD PARA LA REDACCIÓN DE
ÍNDICE Y BIBLIOGRAFÍA EN LOS ESTUDIANTES
DE DECIMO SEMESTRE DE LA ESCUELA
PROFESIONAL DE DERECHO - 2023

PRESENTADO POR:

LILIAN KARINA CONDORI CANCHARI

PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN, DIDÁCTICA Y DOCENCIA
EN EDUCACIÓN SUPERIOR

JULIACA – PERÚ

2024



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL
TRABAJO ACADÉMICO
USO DEL MICROSOFT WORD PARA LA REDACCIÓN
DE ÍNDICE Y BIBLIOGRAFÍA EN LOS ESTUDIANTES
DE DECIMO SEMESTRE DE LA ESCUELA
PROFESIONAL DE DERECHO - 2023

PRESENTADO POR:

LILIAN KARINA CONDORI CANCHARI


PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN, DIDÁCTICA Y DOCENCIA
EN EDUCACIÓN SUPERIOR

APROBADA POR:

PRESIDENTE :


Dr. ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON

PRIMER MIEMBRO :


Mgtr. PERCY GONZALO PUMA PUMA

SEGUNDO MIEMBRO :


Dra. YENNY ROSARIO ACERO APAZA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN :

GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN – SEG23



UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ" ESCUELA DE POSGRADO



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°193 - 2024-SEP-EPG/UANCV

Juliaca, 19 de julio del 2024

VISTO:

El Expediente N° 2024-08160, de la Egresado (a) **CONDORI CANCHARI LILIAN KARINA**, con DNI N° 41288666 y Código N° 1710100986, del Programa de Segunda Especialidad Profesional en **INVESTIGACIÓN, DIDÁCTICA Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR**, de la Sede Central Juliaca, de la **Escuela de Posgrado** de la **Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez"** de Juliaca.

CONSIDERANDO:

Que, el egresado (a) del Programa de Segunda Especialidad Profesional en **INVESTIGACIÓN, DIDÁCTICA Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR** de la Sede Central Juliaca, de la **Escuela de Posgrado** de la **Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez"** de Juliaca; Solicita sorteo de Jurados y fecha para la Sustentación de Trabajo Académico, habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional;

Que, el inciso b) del Artículo N° 5 del Reglamento Específico de Titulación del Programa de Segunda Especialidad Profesional, establece la modalidad de Examen de Suficiencia y Sustentación de Trabajo Académico para optar el Título;

Que, los Artículos N° 12 al N° 21 del Reglamento Específico de Titulación del Programa de Segunda Especialidad Profesional, establecen los procedimientos para el referido Examen de Suficiencia y Sustentación de Trabajo Académico; y

En uso de las atribuciones conferidas a la Dirección en el inciso "J" del artículo 17 del Reglamento General de la Escuela de Posgrado, y el Art. 64 del Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- NOMBRAR a los **miembros de Jurado** que calificarán la Sustentación de Trabajo Académico de la egresado (a) **CONDORI CANCHARI LILIAN KARINA**, con DNI N° 41288666 y Código N° 1710100986, del Programa de Segunda Especialidad Profesional en **INVESTIGACIÓN, DIDÁCTICA Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR**, de la Sede Central Juliaca, de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca; como se detalla en el Artículo Segundo de la presente Resolución, siendo los Jurados los siguientes Docentes:

Presidente	:	Dr. ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON
Primer Miembro	:	Mgtr. PERCY GONZALO PUMA PUMA
Segundo Miembro	:	Dra. YENNY ROSARIO ACERO APAZA

SEGUNDO. - DETERMINAR que **LA SUSTENTACION DE TRABAJO ACADÉMICO** se llevará de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha	:	Jueves, 25 de julio del 2024
Hora	:	09:00 a.m.
Lugar	:	Aula N° 207 - EPG - UANCV - JULIACA

TERCERO. - AUTORIZAR la difusión de la presente Resolución a la Coordinación General del Programa de Segunda Especialidad Profesional e interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
ESCUELA DE POSGRADO

Dr. Leopoldo Wenceslao Condori Cari
DIRECTOR (e)



USO DE MICROSOFT WORD PARA LA REDACCIÓN DE INDICER DE BIBLIOGRAFÍA EN LOS ESTUDIANTES DE DECIMO SEMESTRE DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO - 2023

INFORME DE ORIGINALIDAD

14%

INDICE DE SIMILITUD

10%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

12%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo del estudiante	8%
2	repositorio.uancv.edu.pe Fuente de Internet	3%
3	es.slideshare.net Fuente de Internet	<1%
4	Submitted to Universidad Politecnica Salesiana del Ecuador Trabajo del estudiante	<1%
5	www.coursehero.com Fuente de Internet	<1%
6	generaciontecnoevolutiva.blogspot.com Fuente de Internet	<1%
7	carpetapedagogica.com Fuente de Internet	<1%
8	investigacion.uancv.edu.pe	



Metadatos complementarios - UANCV

Trabajo Académico	
USO DE MICROSOFT WORD PARA LA REDACCIÓN DE ÍNDICE Y BIBLIOGRAFÍA EN LOS ESTUDIANTES DE DECIMO SEMESTRE DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO - 2023	
Datos de autor	
Nombres y apellidos	LILIAN KARINA CONDORI CANCHARI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	41288666
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0008-0368-2728
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	No Aplica
Tipo de documento de identidad	No Aplica
Número de documento de identidad	No Aplica
URL de ORCID	No Aplica
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	29433035
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-5849-7764
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	PERCY GONZALO PUMA PUMA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02374215
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-0631-795X
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	YENNY ROSARIO ACERO APAZA
Tipo de documento	DNI

Número de documento de identidad	01324434
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-9783-7733
Datos de investigación	
Línea de investigación	Gestión de la educación – SEG23
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	<p>UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ E.P. DERECHO, JULIACA</p> <p>País: Perú Departamento: Puno Provincia: San Román Distrito: Juliaca</p> <p>Coordenadas: Latitud: -15.53249989709178 Longitud: -70.11870992040097 https://maps.app.goo.gl/JJGEtDDv3xp8NfUv6</p> 
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Marzo del 2023 – Julio del 2024
URL de disciplinas OCDE https://concytec-pe.github.io/Peru-CRIS/vocabularios/ocde_ford.html - Librería	<p>Ciencias de la educación https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.03.00</p> <p>Educación general (incluye capacitación, pedagogía) https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.03.01</p>



UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE INVESTIGACIÓN

Dr. Segura Cansaya
DIRECTOR
DE INVESTIGACIÓN - EPO



DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo Lilian Karina Condoni Canchari, identificado con DNI Nro. 41288666 en mi condición de egresado de:

- Escuela Profesional
- Programa de Segunda Especialidad,
- Programa de Maestría o Doctorado

Educación

Informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación, Trabajo Académico denominada:

"Uso de Microsoft Word para la redacción del índice y bibliografía en los estudiantes de décimo semestre de la escuela profesional de derecho - 2023"

Es un tema original.


Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 07 de Agosto del 2024


FIRMA (obligatoria)



Huella



EDUCACIÓN – SEG23

Dedico al divino hacedor, por guiarme en la senda y haber llegado a esta segunda especialidad y lograr mi objetivo, por haberme dado paciencia, bondad y amor al estudio.

A mi madre por su innegable apoyo en todo el transcurso de esta segunda especialidad, sus consejos sabios y por haberme motivado constantemente en el logro de este objetivo.



Mi más profundo agradecimientos a mis profesores y mentores por sus sabiduría, guía y enseñanza que han enriquecido mi formación académica y personal para desenvolverme como docente universitario en la carrera que ostento,



ÍNDICE

ÍNDICE v

INTRODUCCIÓN viii

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO ACADÉMICO

1.1. TÍTULO DEL TRABAJO ACADÉMICO

1.1.1. Institución educativa donde se ejecuta la práctica..... 10

1.1.2. Duración: (fecha de inicio y fecha de término)..... 10

1.1.3. Sección y número de alumnos 10

1.2. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO 10

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general 11

1.3.2. Objetivos específicos 11

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. BASES TEÓRICAS 13

2.1.1. Procesador de textos Microsoft Word 13

2.1.2. Entorno de Word 13

2.1.3. Elementos de pantalla 13

2.1.4. Pestaña cinta de opción referencias 14



- 2.1.5. Citas y referencias en Word 18
- 2.1.6. Herramienta estilo 19
- 2.1.7. Opción administrar fuentes 19
- 2.1.8. Opción insertar cita 20
- 2.1.9. Opción bibliografía 21
- 2.1.10. Citas y referencias bibliográficas 22
- 2.1.11. Citas..... 22
- 2.1.12 Referencias bibliográficas 24
- 2.1.13. Índice 25

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE LAS

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

3.1. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- 3.1.1. Unidad de aprendizaje 28
- 3.1.2. Sesiones de aprendizaje 34

3.2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES 46

3.3. RESULTADOS E INTERPRETACIÓN..... 48

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS



RESUMEN

El presente trabajo académico denominado “Uso del Microsoft Word para la redacción de índice y bibliografía en los estudiantes del X semestre de la Escuela Profesional de Derecho – UANCV 2023” tiene como objetivo principal, utilizar el programa informático Microsoft Word para la inserción automática de índices y referencias bibliográficas de sus trabajos académicos de los estudiantes de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez 2023. La metodología es la investigación acción cuyo diseño de investigación experimental, proponiendo el problema de que los estudiantes de Derecho no tienen la capacidad de colocar índice y bibliografía en sus trabajos académicos y en forma automática al utilizar el procesador de textos; ante este problema hemos planteado realizar una unidad de sesiones de aprendizaje planificados para la redacción de índices y referencias bibliográficas en forma automatizada en la producción de sus trabajos académicos. El grupo de estudiantes elegidos fueron 40 de una sección de derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez. La principal conclusión es que los estudiantes al término del curso saben definir correctamente los conceptos de índices y referencias bibliográficas y utilizan correctamente las herramientas digitales del procesador de textos para insertar índices y referencias bibliográficas en sus trabajos académicos.

Palabra clave: Word, Redacción Índice y bibliografía. Estudiantes de Derecho.



ABSTRACT

The main objective of this academic work called "Use of Microsoft Word for writing indexes and bibliography in students of the X semester of the Professional School of Law – UANCV 2023" is to use the Microsoft Word computer program for the automatic insertion of indexes and bibliographic references of their academic works by the students of the Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez 2023. The methodology is action research whose experimental research design, proposing the problem that Law students do not have the ability to place an index and bibliography in your academic works and automatically when using the word processor; Faced with this problem, we have proposed carrying out a unit of planned learning sessions for the writing of bibliographic indexes and references in an automated manner in the production of their academic works. The group of students chosen were 40 from a law section of the Néstor Cáceres Velásquez Andean University. The main conclusion is that at the end of the course, students know how to correctly define the concepts of indexes and bibliographic references and correctly use the digital tools of the word processor to insert indexes and bibliographic references in their academic works.

Keyword: Word Index and bibliography writing. Law Students.



INTRODUCCIÓN

Actualmente, el ordenador ha pasado a ser un instrumento esencial para la realización de trabajos académicos y profesionales de los estudiantes de la facultad de ciencias jurídicas y políticas, y en la escuela profesional de Derecho. Este recurso también se emplea en la elaboración y estudio científico, incluyendo la redacción de documentos académicos, ensayos, publicaciones científicas, entre otras tareas.

En la región Puno, los estudiantes y profesionales tienen dificultades para la redacción de sus informes e investigaciones, porque las generaciones de nuevos conocimientos van con autores que debemos citarlos en forma adecuada según las normas APA séptima edición, para ello el paquete informático Microsoft Word contiene herramientas que ofrece para la redacción de textos y la utilización por los estudiantes e investigadores.

En el proceso de escribir una investigación, es crucial hacer referencia a los autores de las investigaciones o escritos que han contribuido en el trabajo. La redacción del índice y la bibliográfica de un trabajo académico demanda tiempo, sin la utilización automática de esta herramienta que tiene el procesador de textos MS Word.

Con a la aplicación del curso para generar índices y referencias bibliográficas de los trabajos académicos, con el procesador de textos queremos alcanzar que los participantes del curso generen en forma automática los índices y la bibliografía de un buen trabajo académico.

El propósito principal es utilizar las herramientas de software Word para que los estudiantes del décimo semestre de la escuela profesional de Derecho



de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, redacten índices y referencias bibliográficas automatizadas.

Para la aplicación del curso de redacción en Word hemos elaborado una unidad de aprendizaje con sus respectivas sesiones para aplicar las herramientas de Word para la redacción de índices y referencias bibliográficas, esta unidad ésta programado en cuatro semanas, cada una de ellas tiene cuatro horas de aplicación para la participación de 40 estudiantes de la escuela de Derecho de la Universidad. semestre 2023-I.

La redacción de este informe está conformada de tres partes que son los siguientes:

Capítulo I, se plasman los datos generales de esta investigación que consta del nombre del estudio, la institución donde se ejecutó el trabajo, la justificación del trabajo y los objetivos.

Capítulo II, se encuentra organizado con la fundamentación teórica de la investigación, se plasmaron las bases teóricas de la investigación, el marco teórico, marco referencial y el marco conceptual que fundamentan nuestra teoría.

Capítulo III, se encuentra desarrollado la planificación, ejecución y resultados de las actividades pedagógicas, en donde mencionamos los métodos utilizados, la población y la muestra como las técnicas utilizadas para dicho fin.

Al final redactamos las conclusiones a la cual arribamos después de aplicar nuestro trabajo para luego proponer las conclusiones y recomendaciones



CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO ACÁDEMICO

1.1. TÍTULO DEL INFORME DEL TRABAJO ACÁDEMICO

Uso de Microsoft Word para la redacción de índice y bibliografía en los estudiantes de decimo semestre de la escuela profesional de derecho - 2023

1.1.1. Institución donde se ejecuta

Escuela Profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velázquez.

1.1.2. Duración

- Inicio 03 de abril del 2023.
- Término 31 de Julio del 2023.

1.1.3. Selección y número de participantes estudiantes

42 estudiantes del décimo semestre de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velázquez.

1.1.4. Responsable

Lilian Karina Condori Canchari.



1.2. JUSTIFICACION DEL TRABAJO ACADÉMICO

La presente investigación está dirigido a buscar los desafíos que enfrentan los estudiantes del décimo semestre de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, porque el problema principal que sopesan los usuarios, es no utilizar en forma automatizada la redacción de las citas y referencias bibliográficas en sus trabajos académicos, a pesar de que utilizan el estilo de redacción de la American Psychological Association. (American Psychological Association, 2010)

Con la llegada de la informática, los trabajos de investigación, en todas las universidades se redactan con un programa de procesador de textos, sin embargo, los universitarios desconocen las herramientas que ofrecen los procesadores de textos, por lo tanto, solo realizan redacciones en forma manual sin utilizar las herramientas.

Para ayudar a los estudiantes nuestro trabajo pretende proporcionar a los universitarios guías y procedimientos para la redacción de los trabajos académicos en forma automática, específicamente con la redacción de índices y referencias bibliográficas, sin dificultad, ya que la redacción manual nos conlleva a errores en las paginas del texto redactado, como error en las referencias bibliográficas, ya que el método APA es la que prevalecen en todas las redacciones de investigación.

De igual manera la presente redacción servirá a la universidad como una guía para que los estudiantes y docentes la utilicen en el momento de



redactar sus investigaciones automatizando la elaboración de sus índices y bibliografías.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Automatizar la redacción de índices y referencias bibliográficas de los trabajos académicos, utilizando el programa informático Microsoft Word en los estudiantes del X semestre de la escuela profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez 2023.

1.3.2. Objetivos específicos

OE1: Describe las funciones de las herramientas para automatizar índices, citas y referencias bibliográficas en los trabajos académicos en los estudiantes del décimo semestre de la escuela profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.

OE2: Identificar las herramientas del procesador de textos para crear índices y referencias bibliográficas en los trabajos académicos de los estudiantes del décimo semestre de la escuela profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.

OE3: Utilizar las herramientas de Microsoft Word para insertar tablas de índice y referencias bibliográficas automatizado, en los trabajos académicos de los estudiantes del décimo semestre de la escuela profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.





CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. BASES TEÓRICAS

2.1.1. Procesador de textos microsoft word

El MS Word es un paquete de procesadores de textos, utilizados como aplicación cuya función es crear, editar, modificar textos por medio de un ordenador o dispositivo móvil que puede ser un celular o una tableta. (Morales, 2019)

El programa de MS Word ha sido creado para la elaboración de documentos con estándares profesionales. Se emplea principalmente en la redacción de informes, investigaciones y otros documentos similares. (Microsoft, 2021)

En el ámbito educativo, Word posibilita la elaboración de ensayos, informes y tesis de grado, siguiendo las normativas reconocidas internacionalmente, tales como márgenes, tipos de letra, numeración, índices, y más. (Cazar & Vinicio, 2017)

2.1.2. El entorno de Word

Los elementos iniciales del procesador de textos es la ventana de Word, en ella se encuentra todos los elementos y herramientas que nos permiten editar textos, libros, trabajos académicos y otros.

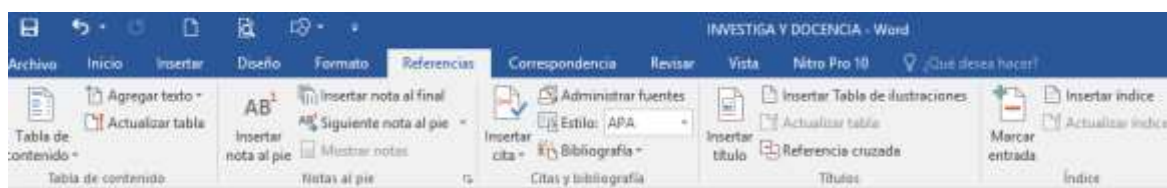
2.1.3. Elementos de la pantalla

Al iniciar el procesador de textos Word aparece una ventana donde se encuentran: la barra de herramientas de acceso rápido, la barra de título, las pestañas, grupos de botones, minimizar, cerrar, maximizar, vista de documento.

2.1.4. Pestaña cinta de opción referencias

La cinta de opciones de referencia es una franja que contiene las herramientas útiles para hacer cambios detallados a un texto, estas herramientas son, tabla de contenidos, notas al pie, citas y bibliografía Títulos, índice. Estos componentes tienen una función muy específica al momento de elaborar trabajos académicos. (Rehm, 2019)

FIGURA 1



Nota. Esta figura nos muestra los grupos de botones que contiene la pestaña referencias.

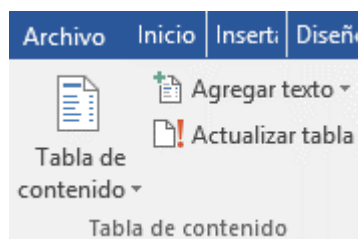
La cinta de opciones de la pestaña referencia tiene la siguiente composición:

a) Opción tabla de contenido

En esta herramienta se encuentra otras opciones para configurar documentos, dentro de las cuales encontramos a:

- **Tabla de contenido:** al hacer clic en este botón, nos muestra modelos de tablas de contenido textuales para insertarlos en los trabajos académicos.
- **Agregar texto:** con esta opción de puede agregar textos a las tablas de contenidos del trabajo.
- **Actualizar tabla:** Al utilizar esta herramienta se actualiza los contenidos con su número de página que corresponde, cuando se ha modificado durante la redacción de textos. (González, 2019)

FIGURA 2



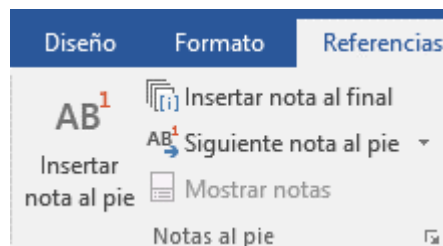
Nota. Esta imagen nos ilustra la tabla de contenidos

b) Opción Notas al pie

Esta herramienta muestra las siguientes funciones:

- **Insertar nota al pie:** Este botón tiene la función de integrar textos en la parte inferior de la página, en la que nos proporciona información adicional del documento que se está redactando.
- **Insertar nota al final:** Esta función nos permite incorporar textos o notas al final del documento.
- **Siguiente nota al pie:** esta función permite al usuario desplazarse o ubicar las notas creadas para modificarlas.
- **Mostrar notas** busca las notas colocadas al final. (Rehm, 2019)

FIGURA 3



Nota. Esta imagen nos muestra las herramientas que contiene Insertar notas al pie.

c) Opción citas y bibliografía

La opción citas y bibliografía, muestra las siguientes funciones:

- **Insertar cita:** esta función se utiliza para insertar citas bibliográficas, como fuentes de información del trabajo académico, en ella se escribe el autor, el título de la obra, la edición, el año, etc. de los libros, actas, tesis, sitios web, revistas, entre otros.
- **Administrar fuentes:** esta función nos muestra todas las citas bibliográficas utilizadas como fuentes en el trabajo académico, cuyo propósito es utilizarlo nuevamente o eliminar dichas fuentes.
- **Estilo:** esta función sirve para elegir el estilo de edición que se utilizará en la redacción del trabajo académico que pueden ser: Estilo APA, Vancouver, Chicago entre otros.
- **Bibliografía:** Con esta función nos da la oportunidad de insertar la lista de fuentes utilizadas en la redacción del trabajo académico, es decir inserta tipos de bibliografía del trabajo. (González, 2019)

FIGURA 4



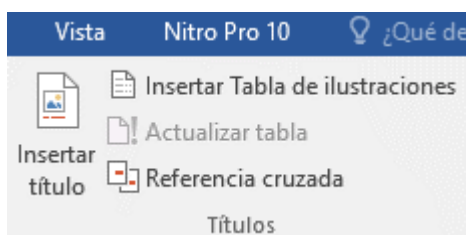
Nota. Esta imagen nos muestra la opción insertar cita

d) Opción títulos

Esta herramienta muestra las siguientes funciones:

- **Insertar título:** Con esta función se puede insertar títulos de las tablas o ilustraciones.
- **Insertar tabla de ilustraciones:** con esta función se puede insertar listas de tablas o ilustraciones.
- **Actualizar tabla:** esta función sirve para actualizar la tabla de ilustraciones cuando ya existió una modificación.
- **Referencia cruzada:** esta función es muy útil para organizar la información y hacer búsquedas por campos.

FIGURA 5



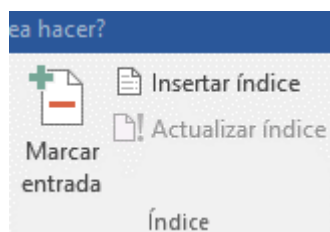
Nota. Aquí mostramos el botón insertar título.

e) Opción índice

Esta opción nos presenta otras funciones para la redacción de trabajos académicos, dentro de ellos tenemos:

- **Marcar entrada:** con esta función se editan los textos para marcar una entrada de índice o insertar índices.
- **Insertar índice:** esta función sirve para enumerar los términos y los temas que se redactan en un documento, así mismo enumera las paginas según el tema redactado.
- **Actualizar índice:** Actualiza las modificaciones que se realizan al redactar los índices del trabajo académico.

FIGURA 6



Nota. Nos muestra la opción insertar índice

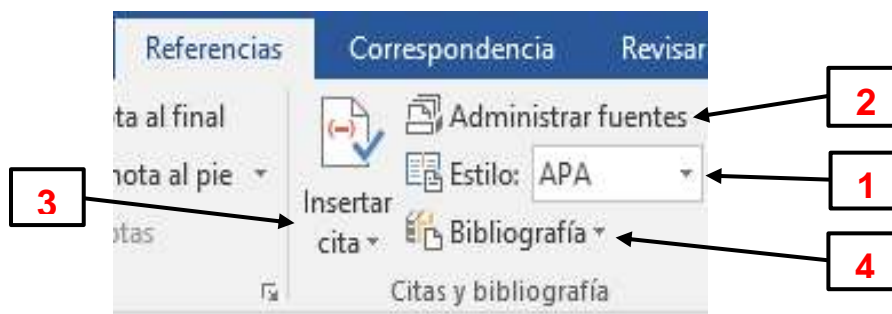
2.1.5. Citas y referencias en Word

Microsoft Office Word es ampliamente preferido como procesador de textos para la elaboración de documentos. Desde 2007, todas sus versiones han incorporado la capacidad de gestionar citas y bibliografías utilizando la información proporcionada por el autor como referencia (León & Zamora, 2014).

“Para mantener un registro de todos los autores empleados en una monografía o proyecto académico, es posible utilizar la pestaña Referencias y gestionar las opciones disponibles en el conjunto de herramientas denominado Citas y bibliografía”. (Ruiz, 2013)

El grupo de herramientas de la pestaña de opción *Referencias* nos da la oportunidad de manejar las citas y entradas bibliográficas para hacer una correcta redacción de trabajos académicos. Estos elementos son:

FIGURA 7

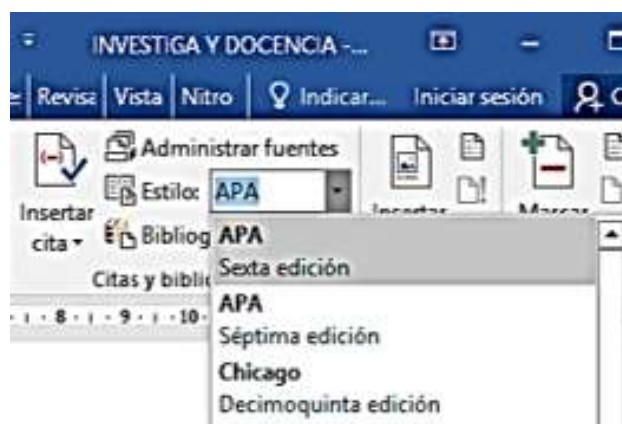


Nota. 1. Estilo; 2. Administrar fuentes; 3. Insertar cita; 4. Bibliografía

2.1.6. Herramienta Estilo

Esta herramienta despliega varias opciones para elegir el tipo de estilo que se va utilizar en la redacción del trabajo académico; estos estilos son: APA, Chicago, Harvard, Vancouver y otros que son de calidad los llamados ISO 690.

FIGURA 8

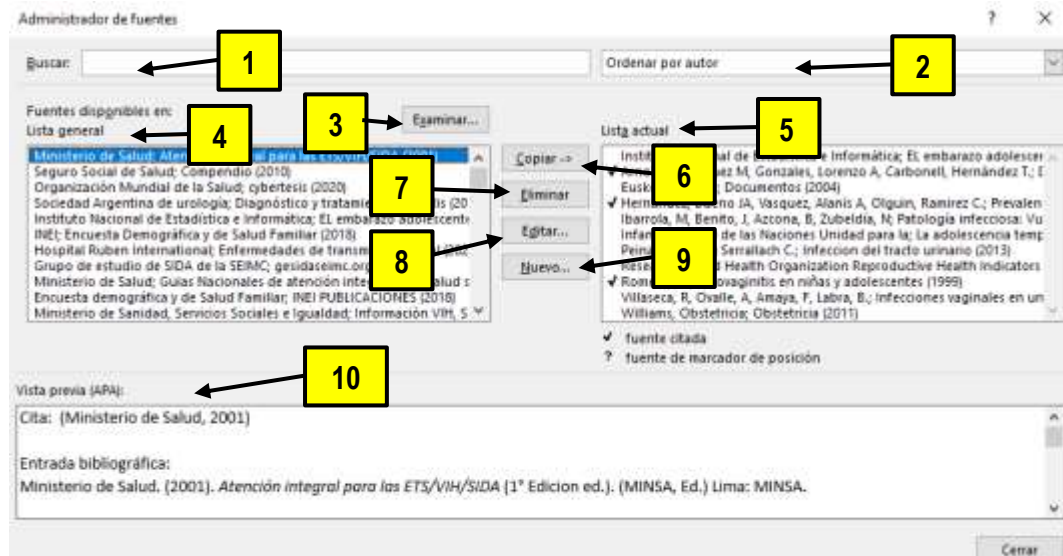


Nota. Esta figura nos muestra las opciones de estilos

2.1.7. Opción administrar fuentes

Al presionar en esta opción, se expande una ventana con las opciones siguientes:

FIGURA 9



Nota. Esta figura nos muestra las diez opciones que contiene la ventana Administra fuentes.

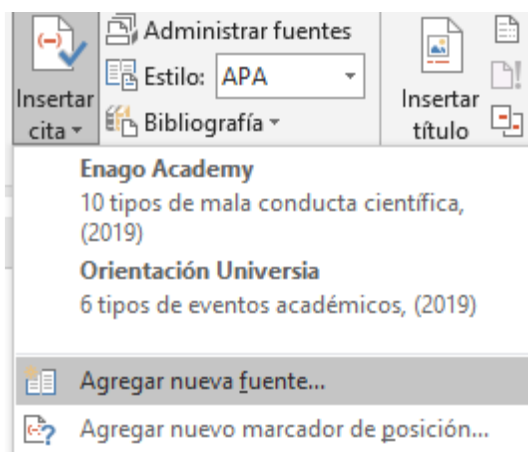
1. **Buscar:** Esta opción nos permite buscar un registro que ya está en la computadora para ingresar.
2. **Ordenar:** Esta opción nos permite organizar los registros ya sea por título, por autor o por categoría.
3. **Examinar:** al hacer clic en este botón, se despliega una lista para poder buscar.
4. **Lista general:** En esta ventana se visualiza todos los registros guardados en el ordenador.
5. **Lista actual:** EN esta ventana se puede visualizar todos los registros que se encuentran ingresados en el documento.

6. **Copiar:** Este botón tiene la funcionalidad de llevar los registros de autor almacenado, hacia la lista actual del documento.
7. **Eliminar:** Este botón tiene como función eliminar los registros del documento actual hacia la lista general del ordenador.
8. **Editar:** Con este botón modificaremos la cita seleccionada.
9. **Nuevo:** Al hacer clic en este botón, nos permite ingresar nuevas citas para registrarlo en el documento.
10. **Vista previa:** En esta ventanilla de puede ver la cita tal como se mostrará en el documento.

2.1.8. Opción Insertar cita

Al clicar esta herramienta se desplaza la lista de las fuentes citadas para insertarlas; así mismo tiene la opción de agregar nueva fuente.

FIGURA 10

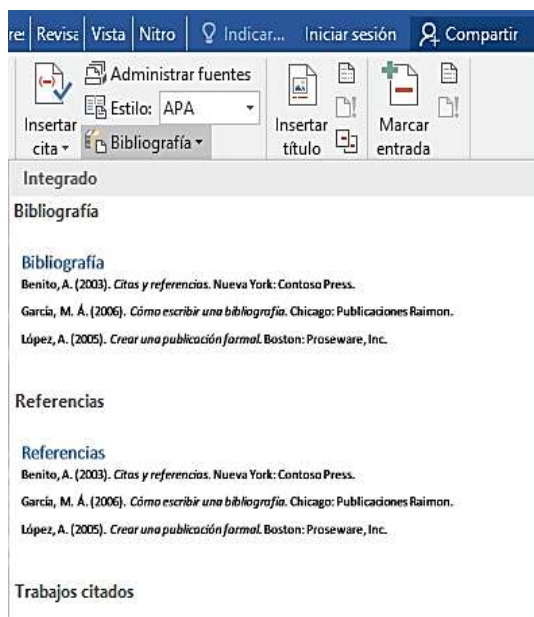


Nota. La figura nos muestra las opciones de Insertar cita.

2.1.9. Opción bibliografía

Al hacer clic esta herramienta nos muestra los estilos de bibliografía que se puede insertar en el trabajo académico.

FIGURA 11



Nota. Figura que muestra las opciones de bibliografía.

2.1.10. Citas y referencias bibliográficas

La utilización de las citas y referencias bibliográficas es muy importante al momento de redactar un trabajo académico porque nos va otorgar la calidad que debe tener un trabajo académico y tiene características de verificable, permitiendo a los que leen, profundizar sobre el tema tratado. (León & Zamora, 2014)

2.1.11. Citas

Una cita es la redacción de un párrafo o teoría sacada de una obra o libro, y sirve para sustentar lo escrito en una redacción, va acompañada de una abreviatura numéricas de autor y obra. La cita se inserte al final de un párrafo para identificar al autor y la otra utilizada. (Fernández, 2009)

Para el Instituto Nacional de Capacitación Profesional, La cita implica reconocer las ideas, teorías, textos o investigaciones de otros que han influenciado directamente en el trabajo propio, proporcionando así una



referencia al lector sobre la fuente de la información utilizada (INACAP, 2020).

Según el Centro de Escritura Javeriano, las citas consisten en la incorporación de ideas provenientes de otras fuentes en un texto, acompañadas de una adecuada atribución de los créditos de autoría. En el estilo APA, se emplea el sistema Autor Fecha para incluir citas dentro del texto, mientras que la información completa de las fuentes se detalla en la sección de referencias.

a) Citas textuales

La cita textual es la inserción de fragmentos o ideas de un libro, en la redacción de un trabajo académico. Las palabras que se omiten se reemplazan por tres puntos encerrados entre paréntesis. Para citar es necesario escribir el apellido del autor, el año de publicación y la página consultada del texto. La forma de citar varía según la importancia del autor o del texto. (López et al, 2016)

Las citas textuales son de dos formas; cuando la cita tiene menos de 40 palabras y cuando tiene más de 40 palabras.

Cita textual de menos de 40 palabras: "Se escribe todo el texto citado entre comillas, sin cursiva, se escribe punto al finalizar la cita y todos los datos de autor" (UCA, 2014, p. 8)

Ejemplo: Cita textual con énfasis al autor.

Cohen (2002) sostiene: "A partir de la evaluación de la situación, se desarrolla la estrategia óptima para alcanzar las metas y objetivos establecidos. Para llevar a cabo este análisis, es necesario estudiar detalladamente el contexto en el que nos desenvolvemos." (p. 31).

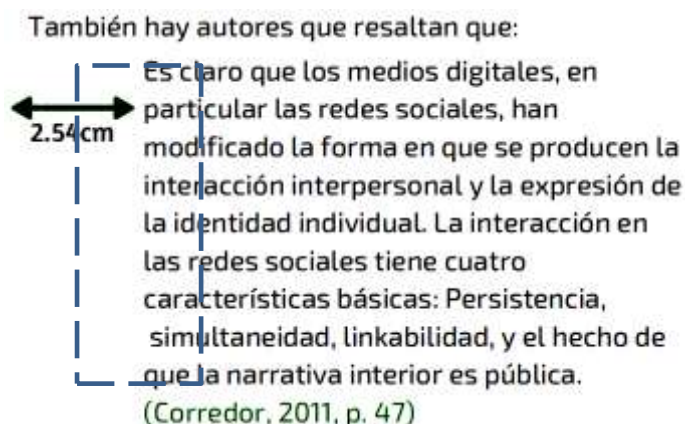
Cita textual con énfasis al texto:

“La estrategia más adecuada para lograr los objetivos se deriva de la evaluación de la situación. Para realizar este análisis, es esencial examinar el contexto en el que nos desenvolvemos” (Cohen, 2002, p. 31).

Citas textuales con más de 40 palabras: Si el texto excede de 40 palabras, el texto debe escribirse aparte colocado una sangría y sin comillas, debe tener doble espacio, colocando el punto antes de los datos de autor, la organización es similar al anterior según la importancia de autor o texto. (López et al, 2016)

Cita textual con más de 40 palabras

FIGURA 12



Nota. Con esta figura mostramos la sangría que debe tener al citar textos con más de 40 palabras.

b) Citas parafraseadas

El contenido parafraseado, es la redacción del tema del autor que se escribe con las propias palabras del investigador, también varía según la importancia del texto o del autor. (UCA. 2014)

Paráfrasis:

Según las palabras de John Swanson, un docente de medicina, las transformaciones a nivel mundial provocan la propagación de enfermedades (James, 2004).

2.1.12. Referencias bibliográficas

Las referencias hacen alusión a una relación de información de las fuentes consultadas del investigador; estas referencias, se coloca al final del trabajo académico, debe estar ordenado por orden alfabético. (Fernández, 2009)

Cuentas, T. (2021). *Hábitos de lectura en niños de educación primaria* (7.a ed.). México, D.F.: Pearson

La bibliografía de un trabajo académico se inserta con las herramientas que nos proporciona el procesador de texto de Word, haciendo un listado de las fuentes consultadas en todo el trabajo. (Sánchez, 2010; León & Zamora, 2014)

Información de una referencia

De acuerdo a la American Psychological Association (2010) los datos principales que deben escribirse en una referencia son los siguientes:

- Datos del autor y del editor
- Fecha de publicación
- Título
- Información de la publicación.

2.1.13. Índice

El índice constituye una representación en forma de tabla o lista de contenidos que organiza las secciones o capítulos de un trabajo académico, junto con sus respectivas páginas. Para elaborar un índice de contenidos, es fundamental numerar las páginas y organizar las secciones



o capítulos en el mismo orden en que aparecerán en el documento.

(Universidad del Salvador, 2020)

De manera simple, un índice es una sección común en libros, monografías y otros tipos de publicaciones que comprende una lista de frases o títulos que indican los contenidos del texto, junto con la página correspondiente.

Es una herramienta jerarquizada que orienta al lector sobre el contenido del libro y se presenta al inicio o al final del documento. (Equipo editorial, Etecé, 2021)

Los índices muy comunes están formados por capítulos o grupos en el documento, se identifica con sus títulos o bien simplemente por los capítulos; a veces están sub divididos en sub títulos hasta cierto punto. Así mismo, los índices pueden insertarse para otro tipo de información como para tablas, figuras, gráficos, anexos, entre otros, lo importante de todo ellos es que están organizados y jerarquizados para hacer una consulta rápida al momento de leer. (Equipo editorial, Etecé, 2021)

Para qué sirve un índice

Los índices en los trabajos académico o libros, son herramientas de los contenidos bien organizados que ayudan a los usuarios a identificar los temas que le interesa y es aprovechado en forma eficiente por el lector a la hora de la lectura. (Universidad del Salvador, 2020)

Los índices constituyen un mapa de los contenidos textuales que utiliza el lector para avisarle en qué página podrá encontrar lo que está buscando, sobre todo cuando se trata de libros de consulta, que no están pensados para ser leídos del inicio al final, como un atlas o una enciclopedia.



Tipos de índice

Existen diversos tipos de índices, según el tipo de información que suministra al usuario lector, y son los siguientes:

- Índice de contenidos

Es la organización del trabajo académico dividido en capítulos o secciones, donde detalla el tema y la pagina donde se encuentra, su apariencia es así:

Presentación	p. 04
Título I	p. 10
Título II	p. 24
Título III	p. 45
Conclusión.....	p. 56

- Índice temático o terminológico

Este índice es una lista de temas y subtemas escritos por el investigador y esta ordenado alfabéticamente. Este tipo de índice se utilizan para redactar textos científicos o técnicos y siempre están con su número de página. Tiene la siguiente apariencia:

Titulo General.....	4, 12, 15, 33.
Sub título	4, 6, 12.
Siguiente Sub título:.....	6, 7.
Conclusiones.....	18, 19, 22, 29.

- Índice onomástico

Este tipo de índice se caracteriza porque es una lista de los nombres de personas o autores según sus apellidos y su número de página, mencionado



en la obra y están ordenados en forma alfabética, Su apariencia es el siguiente:

Gutiérrez, Américo:14, 17, 35.
 Cari, Stefano3, 13.
 Soncco, GUalberto.....22.

- **Índice bibliográfico**

Este tipo de índice es una lista, como una especie de guía que ayuda a los usuarios lectores a ampliar sus conocimientos o visión sobre algún tema escogido por el autor. Su apariencia:

La evolución, Carlos Darwin
 Caballero Carmelo (1978): 9, 65, 110.
 Los inicios de la Guerra mundial (1945): 14, 28, 43.

- **Índice de anexos**

Se refiere a los índices de gráficos, de dibujos, de tablas o figuras; son índices que tiene como única finalidad tener acceso al texto.

Tabla 1.
 De proporciones múltiplesp. 19
 Grafico 2.
 De los saberes previos de un temap. 81
 Figura 3.
 Del análisis de la estadística.p. 28
 (Equipo editorial, Etecé, 2021)



CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES PEDAGOGICAS

3.1. PLANIFICACIÓN

UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. INFORMACIÓN GENERAL:

Facultad	: Derecho y Ciencias Políticas
Escuela profesional	: Derecho
Curso	: Metodología de la Investigación.
Semestre	: X
Horas semanales	: 04 horas
Duración	: 08 semanas
Docente:	: Lilian Karina Condori Canchari.

II. TITULO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Insertamos tablas de índice y tabla de referencia bibliográfica en nuestros trabajos académicos, utilizando el procesador de textos Microsoft Word.

III. SITUACIÓN SIGNIFICATIVA

En nuestra Universidad para realizar un trabajo monográfico, investigación y otros, se necesita la redacción de textos que permitan plasmar los aprendizajes de los estudiantes, generando investigaciones que aportarán a la carrera profesional de Derecho y obtener calificaciones exitosas. En ese sentido los



participantes del décimo semestre de la escuela profesional de derecho, empleando el procesador de textos elaboran, corrigen y dan formato a sus trabajos encomendados por los docentes, redactando en forma automatizada los índices y las referencias bibliográficas por ello: **¿Qué herramientas del procesador de texto necesitan aprender para elaborar documentos con tablas de índices y referencias bibliográficas automatizadas?**

IV. COMPETENCIAS

COMPETENCIA GENERAL

Utiliza el procesador de textos Microsoft Word para la redacción tablas de índices y referencias bibliográficas en forma automatizado en la producción de los trabajos académicos cumpliendo los estándares.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- Identifica las partes del entorno Microsoft Word para configurar y redactar referencias bibliográficas en forma automática utilizando el estilo APA.
- Inserta diversas citas bibliográficas utilizando las herramientas de Microsoft Word en estilo APA séptima edición.
- Identifica las herramientas del entorno Microsoft Word para configurar estilos de textos para índices de trabajos académicos.
- Elabora tablas de índices para su trabajo académico, utilizando las herramientas del programa informático Microsoft Word.

CAMPOS TEMATICOS

Procesador de textos: inicio y cierre del programa, Interfaz del procesador de textos.



Herramientas Citas y bibliografía

Herramienta estilos de texto

Herramienta numeración de páginas.

V. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDACTICA

SECUENCIA DE LAS SESIONES

4.1. SEMANA 1 Y 2:

SESION 1: Introducción; identificando las herramientas de Microsoft Word para configurar las citas bibliográficas en estilo APA séptima edición.

Indicadores de logro

- Identifica las herramientas del menú REFERENCIAS para insertar citas bibliográficas.
- Identifica los tipos de citas bibliográficas según estilo APA.

Campó temático

- Herramientas del menú Referencia
- Citas indirectas y citas directas

4.2. SEMANA 3 Y 4

SESION 2: Insertar citas bibliográficas y configurar la referencia bibliográfica de un trabajo académico.

Indicadores de logro

- Redacta diversas clases de citas bibliográficas para insertar en estilo APA.
- Inserta Referencias bibliográficas en forma automáticas en estilo APA



Campo temático

Herramientas Insertar citas

Herramienta administrar fuentes

Herramienta bibliografía.

Configuración de Bibliografía de una tesis.

4.3. SEMANA 5 Y 6

SESIÓN 3: Identificando las herramientas de Microsoft Word para configurar estilos de textos para índices de trabajos académicos.

Indicador de logro

- Identifica las herramientas del menú insertar para configurar la numeración de páginas de un trabajo académico.
- Identifica las herramientas del menú inicio para insertar crear y modificar estilos de texto en un trabajo académico.

Campo temático

- Menú insertar encabezado, pie de página y número de página
- Configuración de estilos de texto
- Herramienta numeración de páginas del menú insertar
- Herramienta índice del menú **referencias**

4.4. SEMANA 7 Y 8

SESION 4: Elaboran tablas de índices para insertar en un trabajo académico.

Indicador de logro

- Configura estilos de texto para crear tablas de índice automatizadas.



- Elabora tablas de índice de un trabajo académico con numeración de páginas en forma automática.

Campo temático

- Herramienta estilos
- Herramienta salto de página.
- Herramienta Tabla de contenidos
- Insertar índice.

VI. METODOLOGÍA

El Método a utilizar es la observación del proceso de redacción.

Participación activa

Aplicación de habilidades.

VII. MEDIOS Y MATERIALES

MEDIOS:

Se utilizará los medios audio visuales

Medios interactivos.

MATERIALES:

Manuales de computación.

Páginas web de Internet

Proyector.

Computadora

Impresora

VIII. INDICADORES DE EVALUACION

Se evaluará durante todas las sesiones de trabajo de forma cualitativa y cuantitativa. Esta evaluación debe reflejar la participación activa de los participantes:



- Identifica correctamente las herramientas de Microsoft Word para configurar las citas bibliográficas en estilo APA7.
- Aplica correctamente las herramientas para Insertar citas bibliográficas y configurar la referencia bibliográfica de un trabajo académico.
- Identifica correctamente las herramientas de Microsoft Word para configurar los estilos de textos para insertar índices en los trabajos académicos.
- Elabora tablas de índices con numeración de página en forma automatizada para un trabajo académico.

IX. BIBLIOGRAFIA

Manuales de usuario

Textos de Computación,

X. HORARIO

Días Viernes. **Hora:** 10:00 – 11:30 am.

SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 01

IDENTIFICAMOS LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT WORD PARA CONFIGURAR LAS CITAS BIBLIOGRÁFICAS EN ESTILO APA 7ma EDICIÓN

I. DATOS INFORMATIVOS

ESCUELA PROFESIONAL : Derecho

SEMESTRE : X

DURACION : 4 horas

FECHA : 12 y 19 de mayo de 2023

II. COMPETENCIAS ESPECIFICA

Identifica las partes del entorno Microsoft Word para configurar y redactar referencias bibliográficas en forma automática utilizando el estilo APA.

III. APRENDIZAJES ESPERADOS

Identifica las herramientas del menú REFERENCIAS para insertar citas bibliográficas.

Identifica los tipos de citas bibliográficas según estilo APA.

IV. SECUENCIA DIDACTICA (Semana 1)

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia durante la sesión de aprendizaje.</p> <p>Saberes previos Se realiza las siguientes preguntas: ¿Se puede redactar citas bibliográficas en Microsoft Word?, ¿Qué herramientas conoces para eso?, ¿Cuáles son los tipos de citas bibliográficas?</p> <p>Conflicto cognitivo ¿Podrían ingresar citas de bibliografía utilizando las herramientas de word?</p>	- Herramientas del menú Referencia - Tipos de Citas	20 min



SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Desarrollo	<p>La docente forma grupos con los estudiantes y analizan la redacción de una tesis identificando las citas bibliográficas y la forma de redacción de las citas según el texto y el autor.</p> <p>Aplicación En su computadora portátil, ingresan al procesador de textos de Microsoft Word e identifican las funciones de las opciones de menú <i>Referencias</i></p> <p>Describen las características de cada función del menú referencia.</p> <p>Ingresan a Word y escriben citas bibliográficas con los nombres de autor, año y otros datos.</p> <p>Escribe Citas bibliográficas con más de 40 palabras y con menos de 40 palabras según el estilo APA.</p>		60 min
Cierre	<p>PRACTICA Hacen el resumen de las citas y referencias bibliográficas utilizadas en la práctica.</p> <p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué has aprendido hoy?, ¿Cuánto sabías del tema?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?</p> <p>EXTENSIÓN Redactan citas bibliográficas con diversos autores, según el estilo APA</p>		10 min

Semana 2

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia para el aula.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las interrogantes a los estudiantes ¿Cuáles son los tipos de citas bibliográficas que conoces?, ¿Es importante conocer tipos de citas bibliográficas?</p>	Tipos de citas por autor.	45 min



	<p>Conflicto cognitivo ¿En qué se diferencian las citas con énfasis de texto, con las de autor?</p> <p>¿Por qué hay citas con dos, tres autores y más de tres autores?</p>		
Desarrollo	<p>La docente forma grupos con los estudiantes y escriben en su cuaderno diferentes tipos de citas bibliográficas.</p> <p>Aplicación Ingresan a Microsoft Word e ingresa 05 citas bibliográficas con énfasis de autor.</p> <p>Ingresan a Microsoft Word e ingresa 05 citas bibliográficas con énfasis de texto.</p> <p>Ingresan a Microsoft Word e ingresa 05 citas bibliográficas con dos autores.</p> <p>Ingresan a Microsoft Word e ingresa 05 citas bibliográficas con más de tres autores.</p>		60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué aprendí hoy?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades se presentó?</p> <p>EXTENSIÓN Trabajo en casa: Redactan una monografía con citas bibliográficas.</p>		10 min



SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 02

Insertamos citas bibliográficas y configuramos la referencia bibliográfica de un trabajo académico

I. DATOS INFORMATIVOS

- ESCUELA PROFESIONAL** : Derecho
- SEMESTRE** : X
- DURACION** : 4 horas
- FECHA** : 26 mayo y 02 junio de 2023.

II. COMPETENCIAS ESPECÍFICA

Inserta diversas citas bibliográficas utilizando las herramientas de Microsoft Word en estilo APA séptima edición.

III. APRENDIZAJES ESPERADOS

Redacta diversas clases de citas bibliográficas para insertar en estilo APA.

Inserta Referencias bibliográficas en forma automáticas en estilo APA.

IV. SECUENCIA DIDACTICA (Semana 3)

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia durante la sesión de aprendizaje.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las siguientes preguntas: ¿Cuál es la herramienta para insertar citas?, ¿Cuál es la herramienta para administrar fuentes?</p> <p>Conflicto cognitivo ¿Se puede modificar la cita una vez escrito?</p>	<p>Herramientas Insertar citas</p> <p>Herramienta administrar fuentes</p>	20 min

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Desarrollo	<p>Los estudiantes ingresan al procesador de textos Word de su computadora o laptop y exploran las herramientas de la opción menú <i>Referencias</i></p> <p>Buscan los siguientes datos en internet: nombre de autor, año, nombre de la página, link de la página; para insertar cita nueva en el trabajo académico.</p> <p>Ingresan 20 citas de autor utilizando la herramienta <i>Insertar Cita</i>, en su trabajo académico.</p> <p>Aplicación Exploran las herramientas de <i>Administrar fuentes</i> enumerando las funciones que tiene la nueva ventana de esta función.</p> <p>Realizan cambios en las 20 Citas bibliográficas utilizando la herramienta Administrar fuentes.</p>	<p>Herramientas Insertar citas</p> <p>Herramienta administrar fuentes</p>	60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué has aprendido hoy?, ¿Cuánto sabías del tema?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades tuvo?</p> <p>EXTENSIÓN Elaboras 20 citas bibliográficas para su trabajo académico.</p>		10 min

Semana 4

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia para el aula.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las siguientes preguntas: ¿Cómo se crea una bibliografía automática en un trabajo académico?, ¿Con que procesador de textos podemos crear bibliografías?</p>	<p>Herramienta bibliografía</p> <p>Configuración de Bibliografía de una tesis.</p>	45 min



	<p>Conflicto cognitivo ¿Si no ingresaste datos de citas a Microsoft Word, funcionará la herramienta bibliografía?</p> <p>¿Se puede modificar datos de las citas, cuando ya lo creaste?</p>		
Desarrollo	<p>Los estudiantes ingresan al procesador de textos Word de su laptop para explorar la herramienta bibliografía.</p> <p>Aplicación Ingresan a Microsoft Word e insertan bibliografía a su trabajo académico.</p> <p>Analizan la bibliografía con el estilo APA y comparan la bibliografía insertada con Microsoft Word.</p> <p>En la tabla de bibliografía configuran los caracteres que debe tener al estilo APA séptima edición.</p>	<p>Herramienta bibliografía</p> <p>Configuración de Bibliografía de una tesis.</p>	60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué aprendí hoy?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades se presentó?</p> <p>EXTENSIÓN Trabajo en casa: Redactan una monografía con citas bibliográficas.</p>		10 min



SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 03

Identificamos las herramientas de Word para configurar estilos de textos para índices de trabajos académicos

I. DATOS INFORMATIVOS

ESCUELA PROFESIONAL : Derecho
SEMESTRE : X
DURACION : 4 horas
FECHA : 09 y 16 de julio de 2023.

II. COMPETENCIA ESPECÍFICA

Identifica las herramientas del entorno Microsoft Word para configurar estilos de textos para índices de trabajos académicos.

III. APRENDIZAJES ESPERADOS

Identifica las herramientas del menú insertar para configurar la numeración de páginas de un trabajo académico.

Identifica las herramientas del menú inicio para insertar crear y modificar estilos de texto en un trabajo académico.

IV. SECUENCIA DIDACTICA (Semana 5)

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia durante la sesión de aprendizaje.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las siguientes preguntas: Escribe en tu cuaderno un encabezado y pie de página.</p> <p>Conflicto cognitivo ¿Cómo ingresarías un encabezado y pie de página en tu trabajo?, ¿Cómo insertarías el número de página de tu trabajo?</p>	Herramienta menú de Word. Herramienta estilos.	20 min



SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Desa rrollo	<p>Los estudiantes ingresan al procesador de textos Word de su computadora o laptop y exploran las herramientas de la opción menú <i>Insertar</i></p> <p>La docente le presenta información sobre las funciones de insertar encabezado de documento.</p> <p>La docente le presenta información sobre la función insertar pie de página de su trabajo.</p> <p>La docente le presenta información sobre la función de numero de página.</p> <p>La docente le presenta información sobre la función de insertar estilos de textos.</p> <p>Aplicación Según el procedimiento de la docente diseñan membretes de la Universidad y lo ingresan como encabezado de un documento.</p> <p>Según el procedimiento de la docente escriben citas bibliográficas como pie de página de su trabajo.</p> <p>Según el procedimiento de la docente diseñan tres tipos de estilos, utilizando el menú <i>Estilos</i> de la opción insertar.</p>	<p>Encabezado y pie de página numeración de página.</p> <p>Configuración de estilos de texto</p>	60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué has aprendido hoy?, ¿Cuánto sabías del tema?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades tuvo?</p> <p>EXTENSIÓN Elaboras 20 citas bibliográficas para su trabajo académico.</p>		10 min



Semana 6

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia para el aula.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las siguientes preguntas: ¿Para qué servirá la numeración de las páginas de un trabajo?, ¿Cómo insertarías un índice a tu trabajo académico?</p> <p>Conflicto cognitivo ¿Si la numeración de página varia su correlación, cual herramienta utilizarías?</p> <p>¿Se puede modificar la tabla de índice de tu trabajo académico?</p>	<p>Herramienta numeración de páginas del menú insertar</p> <p>Herramienta índice del menú referencias</p>	45 min
Desarrollo	<p>Los estudiantes ingresan al procesador de textos Word de su laptop para realizar los siguientes procedimientos:</p> <p>Aplicación La docente entrega la hoja de procedimientos para insertar numeración de páginas de un trabajo académico.</p> <p>Según las instrucciones de la docente, los estudiantes modifican la numeración de las 7 primeras páginas con números romanos en minúscula; y la numeración de las siguientes paginas deben estar con números arábigos.</p> <p>Configuran tres tipos de estilo de textos y los modifican para agregar un índice con las palabras claves.</p>	<p>Herramienta numeración de páginas del menú insertar</p> <p>Herramienta índice del menú referencias</p>	60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué aprendí hoy?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades se presentó?</p> <p>EXTENSIÓN Trabajo en casa: Redactan una monografía con citas bibliográficas.</p>		10 min

SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 04

Elaboramos tablas de índices para insertar en un trabajo académico

I. DATOS INFORMATIVOS

ESCUELA PROFESIONAL : Derecho

SEMESTRE : X

DURACION : 4 horas

FECHA : 23 y 30 de junio 2023.

II. COMPETENCIAS

Elabora tablas de índices para su trabajo académico, utilizando las herramientas del programa informático Microsoft Word.

III. APRENDIZAJES ESPERADOS

Configura estilos de texto para crear tablas de índice automatizadas.

Elabora tablas de índice de un trabajo académico con numeración de páginas en forma automática.

IV. SECUENCIA DIDACTICA (Semana 7)

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia durante la sesión de aprendizaje.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las siguientes preguntas: ¿Dígame el procedimiento para insertar estilos de texto en Word?, ¿A qué se refiere el salto de página?</p> <p>Conflicto cognitivo ¿Cuántos estilos de texto se puede ingresar en Word?, ¿Es igual insertar tabla de contenido e índice?</p>	Herramienta estilos Herramienta salto de página.	20 min



SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Desa rrollo	<p>Los estudiantes ingresan al procesador de textos Word de su computadora o laptop y exploran las herramientas de la opción menú <i>Estilos</i>.</p> <p>La docente entrega a los estudiantes la hoja de instrucciones para configurar los estilos de textos de los Título y sub títulos de su trabajo académico.</p> <p>La docente le presenta información sobre la función de la herramienta salto de página de su trabajo académico.</p> <p>LA docente entrega la hoja de instrucciones para configurar los títulos y sub títulos de un trabajo académico y lo configuran diferenciando con caracteres de colores.</p> <p>Aplicación Modifican los estilos de textos según las indicaciones de la docente.</p> <p>Inserta salto de página en su trabajo académico y analizan su efecto.</p> <p>Configuran la numeración mixta luego de insertar salto de página.</p>	<p>Herramienta estilos</p> <p>Herramienta salto de página.</p>	60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué has aprendido hoy?, ¿Cuánto sabías del tema?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades tuvo?</p> <p>EXTENSIÓN Realizan parcas de entrada de textos de una tesis en Microsoft Word.</p>		10 min



Semana 8

SECUE NCIA	ACTIVIDADES	Campo Temático	Tiempo
Inicio	<p>Inicio La docente saluda a los estudiantes y formula las normas de convivencia para el aula.</p> <p>Saberes previos La docente realiza las siguientes preguntas: ¿Puedes decir para qué sirve la tabla de contenidos?,</p> <p>Conflicto cognitivo ¿Si modificas la numeración de página, el índice se modificará también en forma automática?</p>	<p>Herramienta Tabla de contenidos</p> <p>Insertar índice.</p>	45 min
Desa rrollo	<p>Los estudiantes ingresan al procesador de textos Word de su laptop para realizar los siguientes procedimientos:</p> <p>Aplicación La docente facilita un trabajo académico para que los estudiantes generen una tabla de contenidos del trabajo.</p> <p>Insertan en el trabajo académico, una tabla de contenidos que servirá como índice del trabajo académico.</p> <p>Modifican la numeración del trabajo académico y lo actualizan con Microsoft Word.</p>	<p>Herramienta Tabla de contenidos</p> <p>Insertar índice.</p>	60 min
Cierre	<p>METACOGNICIÓN La docente realiza las siguientes interrogantes: ¿Qué aprendí hoy?, ¿Para qué te servirá lo aprendido?, ¿Qué dificultades se presentó?</p> <p>EXTENSIÓN Redactan su trabajo de investigación, insertando tabla de índice y Bibliografía según APA.</p>		10 min



3.2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El taller de capacitación del uso de citas bibliográficas y creación de tablas de contenidos se realizará con los estudiantes de Derecho, en forma teórica, como práctica, utilizando el procesador de texto Word con el estilo bibliográfico APA séptima edición.

Al termino del curso los estudiantes del décimo semestre estarán capacitados para redactar e insertar citas bibliográficas y tablas de índice en sus trabajos académicos.

La planificación del curso está dividida en cuatro partes con ocho sesiones de aprendizaje; en la primera y segunda sesión se hace referencia el aspecto teórico sobre citas de autor y sus clases, desarrollando trabajos académicos con sus referencias bibliográficas al finalizar su trabajo académico.

En cada sesión de aprendizaje se ha realizado la evaluación formativa aplicando el instrumento de evaluación que es la lista de cotejo.

3.3. RESULTADOS

Para evaluar la utilización de las herramientas de Microsoft Word en la automatización de índices, citas y referencias bibliográficas, de los estudiantes de derechos de la Universidad Néstor Cáceres Velásquez, hemos aplicado la lista de cotejos.

Así mismo, se ha aplicado una encuesta de dos preguntas, antes de ejecutar el proyecto y la finalizar el proyecto para saber la opinión de los estudiantes.

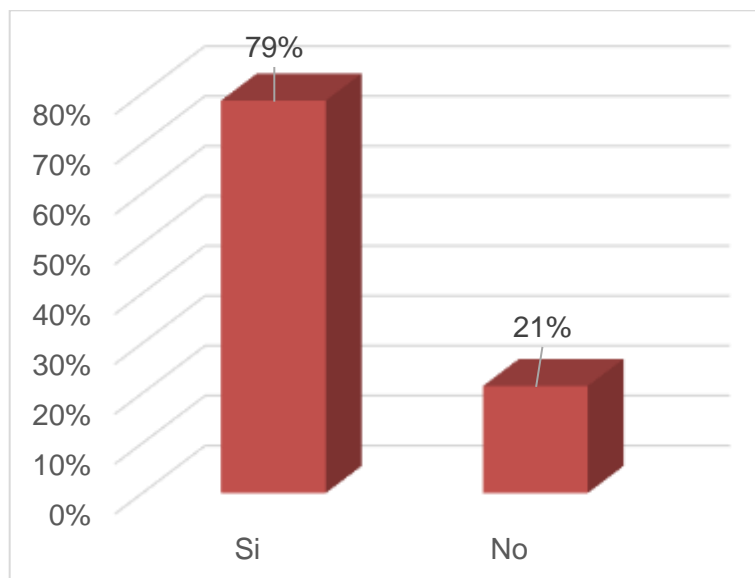
Tabla 1

Describe las funciones de las herramientas índice, citas y referencias bibliográficas.

	f	%
Si	33	79%
No	9	21%
Total	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 1



Fuente: Resultados de la lista de cotejo

Del grafico 1 podemos deducir que la mayor cantidad de estudiantes describen las funciones de las herramientas para automatizar índices, citas y referencias bibliográficas, constituyendo el 79%, y solamente una minoría no describe las funciones debido a factores de concentración y falta de practica en las sesiones de aprendizaje, constituye el 21 %.

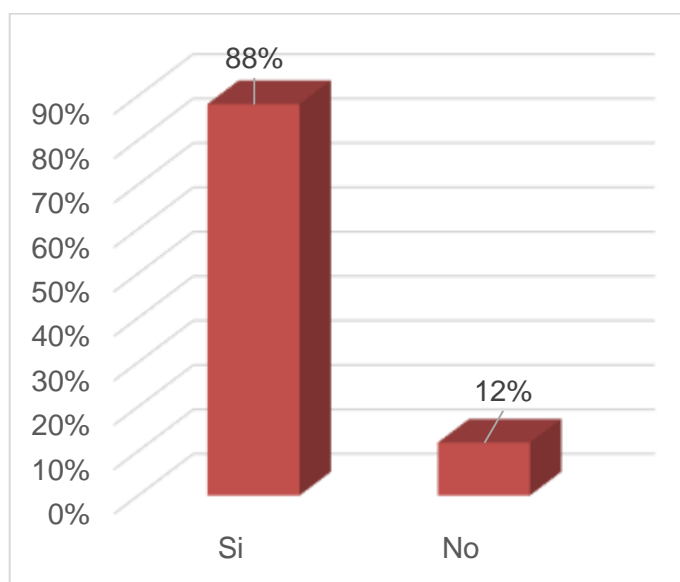
Tabla 2

Identifica las herramientas para crear índices, citas y referencias bibliográficas

	f	%
Si	37	88%
No	5	12%
Total	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 2



Fuente: Resultados de la lista de cotejo

Del grafico 2, podemos indicar que el 88% de estudiantes identifican todas las herramientas del procesador de textos y que sirven para automatizar la redacción de trabajos académicos, y un 12% no logran identificar a plenitud todas las herramientas de Microsoft Word para automatizar la redacción de trabajos académicos.

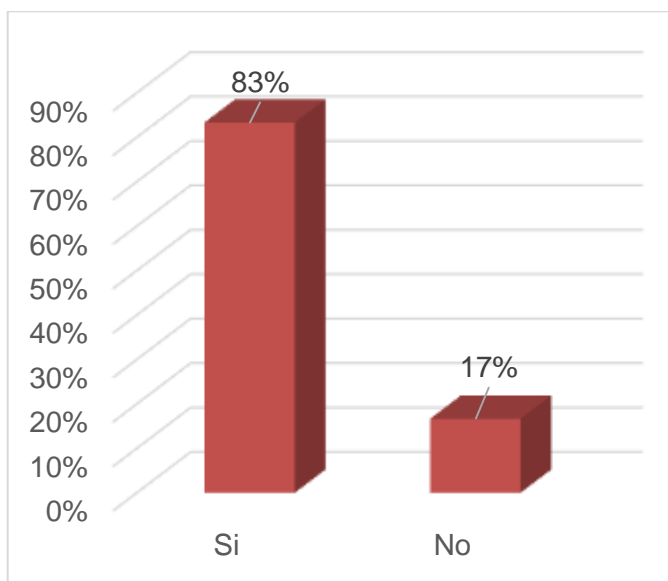
Tabla 3

Utiliza las herramientas para automatizar índices, citas y referencia bibliográficas.

	f	%
Si	35	83%
No	7	17%
Total	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 3



Fuente: Resultados de la lista de cotejo

Observando el grafico 3, podemos describir que el 83% de los estudiantes del X semestre de Derecho saben utilizar las herramientas para automatizar índices, citas y referencias bibliográficas, y solamente el 17% de universitarios no pueden utilizar aún las herramientas de Microsoft Word.

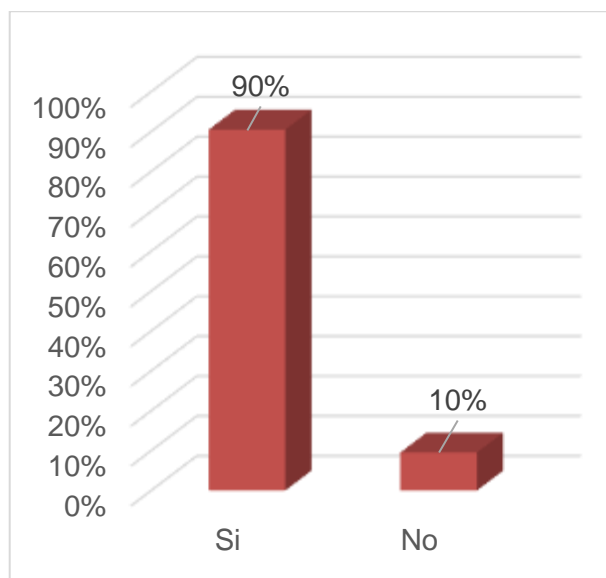
Tabla 4

Elabora índice de una tesis

	f	%
Si	38	90%
No	4	10%
Total	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 4



Fuente: Resultados de la lista de cotejo

Al observar el trabajo de elaboración de índices en una tesis, se observa la mayoría de los estudiantes realizan el trabajo formando un 90% del grupo, pero sin embargo, el 10% de universitarios no lo hacen porque tuvieron dificultades de índole de responsabilidad y asistencia a las sesiones de aprendizaje programados.

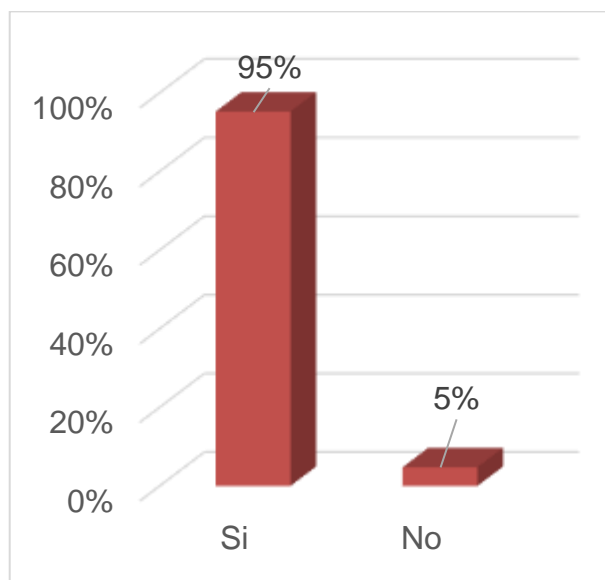
Tabla 5

Elabora citas y referencias bibliográficas de una tesis.

	f	%
Si	40	95%
No	2	5%
Total	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 5



Fuente: Resultados de la lista de cotejo

Al observar el grafico que antecede, podemos deducir que una gran mayoría de estudiantes han logrado automatizar la inserción de citas y referencias bibliográficas con un 95% de universitarios, pero una minoría que es el 5% no logran automatizar estas funciones en el procesador de texto.

ENCUESTA DE SATISFACCION DE LOS ESTUDIANTES

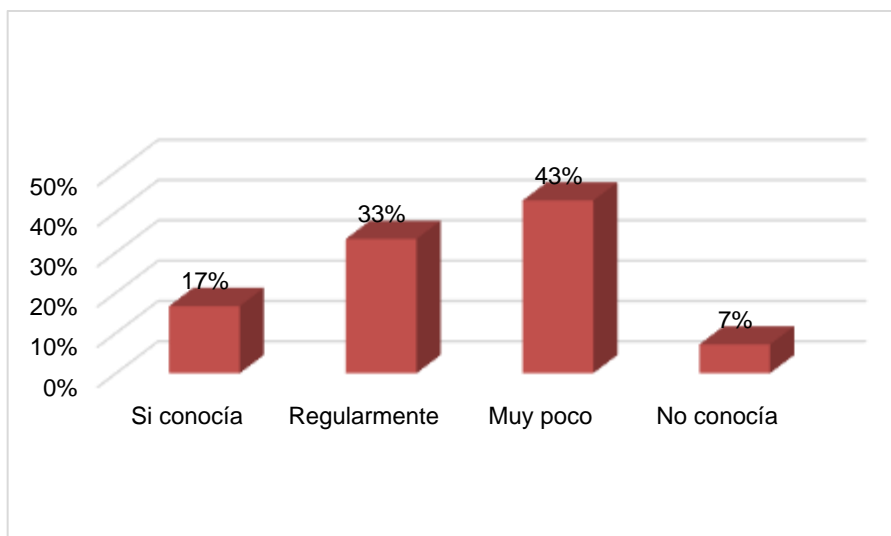
Tabla 6

Conocimiento de las herramientas para insertar índices, citas y referencias bibliográficas antes de asistir al curso.

	Frecuencia	%
Si conocía	7	17%
Regularmente	14	33%
Muy poco	18	43%
No conocía	3	7%
TOTAL	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 6



Fuente: Resultados de la encuesta

Del anterior grafico se puede deducir que el 7% de estudiantes no conocía las herramientas para insertar índices, citas y referencias bibliográficas, el 43% mencionan que conocían poco, 33% regularmente y 17% Si conocían.

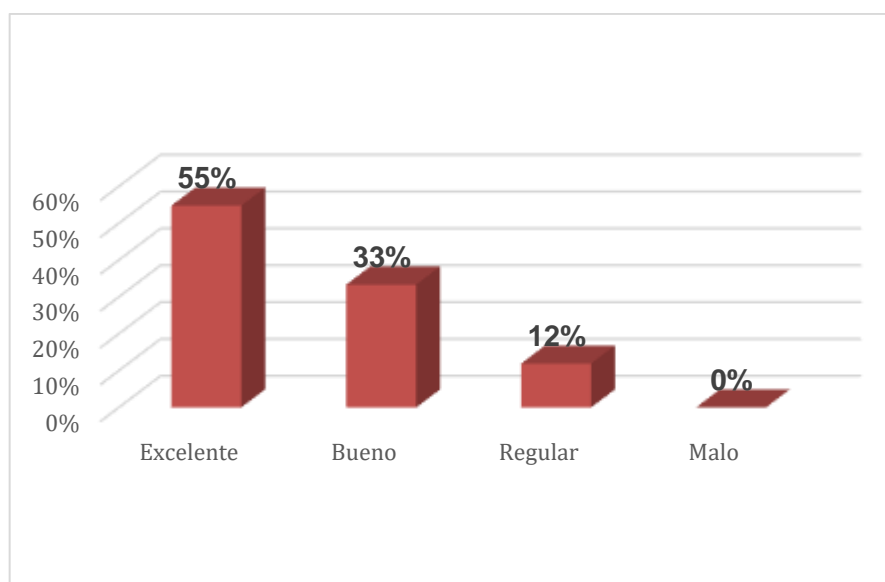
Tabla 7

Apreciación sobre la redacción automática de índices, citas y referencias bibliográficas usando MS Word

	Frecuencia	%
Excelente	23	55%
Bueno	14	33%
Regular	5	12%
Malo	0	0%
TOTAL	42	100%

Fuente: Elaboración del autor

GRAFICO 7



Fuente: Resultado de la encuesta a estudiantes

En el grafico 7, se tiene los resultados sobre la pregunta; Cómo califica la redacción automática de índices, citas y referencias bibliográficas usando el programa Microsoft Word, en el cual de 55% de participantes lo considera que es excelente, el 33% considera que esa herramienta es Bueno, el 12% dice que es regular y ningún estudiante opina que la redacción automática de índices, citas y referencias bibliográficas, es mala.



CONCLUSIONES

- PRIMERA:** Al terminar la aplicación de nuestro proyecto, llegamos a la conclusión de que los estudiantes del X semestre de la escuela profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, en la gran mayoría saben describir cada herramienta para automatizar la inserción de índices, citas y referencias bibliográficas en los trabajos académicos, asimismo, el 55% de los estudiantes se sienten satisfechos y califican de excelente la automatización de herramientas en Microsoft Word.
- SEGUNDA:** Los estudiantes del X semestre de la escuela profesional de Derecho de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, identifican todas las herramientas y procedimiento para crear índices, citas y referencias bibliográficas en los trabajos académicos, asimismo, en la encuesta aplicada a los estudiantes antes de aplicar nuestro proyecto, los estudiantes no conocían las herramientas para automatizar su utilidad ya que el 33% de estudiantes conocían regularmente las herramientas y el 7% no conocían.
- TERCERA:** Todos los participantes del curso del décimo semestre de la escuela profesional de Derecho utilizan las herramientas para automatizar la inserción de índices, citas y referencias bibliográficas sin la intervención de un tercero, redactando tesis en forma autónoma y en base al estilo APA.



RECOMENDACIONES

PRIMERA: A los decanos de las diferentes facultades, se recomienda que inserten el curso de redacción de textos académicos en el programa Microsoft Word en los primeros semestres para que los estudiantes describan las funciones de las herramientas para automatizar la inserción de índices, citas y referencias bibliográficas.

SEGUNDA: Se recomienda a los docentes de las diferentes carreras profesionales para que utilicen nuestro manual aplicando sesiones de aprendizaje para que los estudiantes identifiquen las herramientas de Microsoft Word para automatizar índices, citas y referencias bibliográficas en los trabajos académicos y tesis.

TERCERA: A los estudiantes universitarios de las diferentes facultades deben optar por realizar la practica permanente para configuración del procesador de textos Word y realizar una buena redacción de trabajos académicos, insertando los índices, citas y referencias bibliográficas en forma automática, porque al tener el ejercicio de esta redacción, servirá para redactar trabajos de investigación de estudiantes en pregrado y posgrado, así mismo servirá para publicar artículos científicos.



REFERENCIAS

- American Psychological Association. (2010). Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (Tercera ed.). (M. Guerra Frías, Trad.) México: El Manual Moderno.
- Cazar, J., & Vinicio, E. (2017). Herramientas ofimáticas - Microsoft Word. Ecuador: Ediciones Ecuafuturo.
- Centro de Escritura Javeriano. (2020). Normas APA, séptima edición. Cali: Pontificia Universidad Javeriana.
- Fernández, M. (2009). Conservatorio Superior de Música "Eduardo Martínez Torner".
- González, J. (23 de marzo de (Centro de escritura Javeriano, 2020)2019). Pestaña Referencias. Obtenido de AutoIncreMental.es: <https://autoincremental.es/word/pesta%C3%A1na-referencias/>
- INACAP. (2013). Guía para citar textos y referencias bibliográficas según Normas de la American Psychological Association (APA). Dirección Nacional de Bibliotecas INACAP.
- León, J., & Zamora, R. (2014). 6(1), 71-74. Obtenido de <http://rus.ucf.edu.cu/>
- López, M., Cornejo, V., Morejón, E., & Álvarez, M. (2016). Manual para redactar citas y referencias según norma ISO 690, 690-2 y APA. El Salvador: ITCA Editores.
- Microsoft. (marzo de 2021). Tareas básicas en Word. Obtenido de Microsoft 2021: <https://support.microsoft.com/es-es/office/tareas-b%C3%A1sicas-en-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc#ID0EACAAA=2013>
- Morales, A. (26 de agosto de 2019). Procesador de texto. Obtenido de Toda Materia: Contenidos escolares: <https://www.todamateria.com/procesador-de-texto/>
- Rehm, J. (15 de diciembre de 2019). Proyecto de Capacitación: Microsoft Word. Obtenido de Pestaña Referencias - Word: <https://iestpsecondii.blogspot.com/2019/12/menu-referencias-word.html>



Ruiz, P. (2013). Elaboración de tu tesis con Microsoft Word 2010. México.

Sánchez, D. (2010). Herramientas bibliográficas para la investigación en ciencias. España: Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Zaragoza. Obtenido de http://cienciayficcio.files.wordpress.com/2010/02/gestores_2010.pdf

UCA. (2014). Citas y Referencias (Manual APA - Sexta Edición). Nicaragua: Universidad Centroamericana.



ANEXO

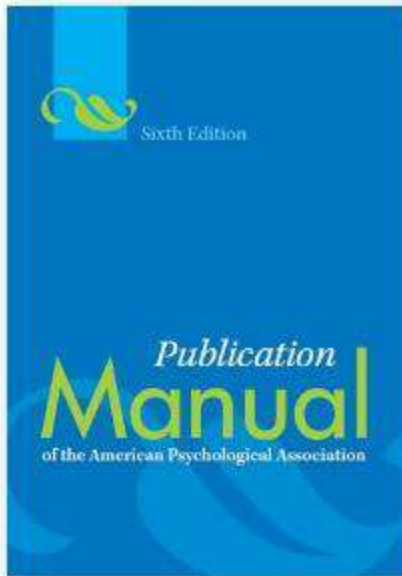


ANEXO 1

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA REDACCION DE INDICES Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN FORMA AUTOMATICA

Nombre del estudiante:			
Docente:			
Asignatura:			
Aspectos a evaluar	Cumplió		Observaciones
	Si	No	
Describe las funciones de las herramientas índice, citas y referencias bibliográficas.			
Identifica las herramientas para crear índices, citas y referencias bibliográficas.			
Utiliza las herramientas para automatizar índices, citas y referencia bibliográficas.			
Elabora índice de una tesis			
Elabora citas y referencias bibliográficas de una tesis.			

DIAPOSITIVAS



Introducción al Estilo APA, 6ta. ed.

Citas, referencias

Introducción

- El estilo de la American Psychological Association (APA) fue desarrollado por científicos sociales y de la conducta para uniformar la escritura científica.
- Se utiliza para: trabajos de clase, informes de investigación, estudios empíricos, revisiones de literatura, artículos teóricos, etc.



2

Cómo citar en el texto

Capítulo 6

3

Citar referencias en el texto

- El estilo APA usa el sistema **autor—año** para las citas.
- Las citas pueden ser indirectas (paráfrasis) o directas (textuales).



4



Cita indirecta o paráfrasis

- Consiste en reproducir la idea de un autor expresándola con otras palabras.
- Use la cita indirecta cuando desee utilizar una idea pero no las mismas palabras del autor.
- Al parafrasear a otro autor, tiene que darle el crédito indicando el apellido y el año de publicación.

5

Citas indirectas: un solo autor

- Si el apellido del autor forma parte de la oración, se incluye sólo el año de publicación entre paréntesis.

Ejemplo:

Torres (1995) encontró que la frustración ...

6



Anexo 2. CUESTIONARIO

INSTRUMENTO PARA VERIFICAR LA SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Mediante el presente cuestionario responda las preguntas con sinceridad de la aplicación del curso denominado "USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD PARA LA REDACCIÓN DE INDICES, CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS"

1. ¿Conocías las herramientas para insertar índices, citas y referencias bibliográficas antes de asistir al curso?

- a) Si conocía
- b) Regularmente
- c) Muy poco
- d) No conocía

2. ¿Cuál es tu apreciación sobre la redacción automática de índices, citas y referencias bibliográficas usando MS Word?

- a) Excelente
- b) Bueno
- c) Regular
- d) Malo



INSTRUMENTOS DE EVALUCION DE LAS SESIONES
EVALUACIÓN CON LISTA DE COTEJO DE LA SESIÓN 01

Table with 7 columns: N°, APELLIDOS Y NOMBRES, and five indicators under the heading INDICADORES. The indicators are: Describe las funciones de la herramienta insertar cita y administrar fuentes., Describe las funciones de insertar bibliografía y configura el estilo APA para redactar textos, Identifica los tipos de citas bibliográficas según estilo APA, Diferencia las citas bibliográficas con 40 palabras y con más de 40 palabras, and NOTA PROMEDIO.



EVALUACIÓN CON LISTA DE COTEJO DE LA SESIÓN 02

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	INDICADORES				
		Redacta diversas clases de citas bibliográficas para insertar en estilo APA.	Inserta Referencias bibliográficas en forma automáticas en estilo APA.	Edita cambios de datos de las citas bibliográficas y lo actualiza en la bibliografía	Configura el es estilo de fuente de bibliografía según APA	NOTA PROMEDIO



EVALUACIÓN CON LISTA DE COTEJO DE LA SESIÓN 03

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	INDICADORES				NOTA PROMEDIO
		Menú insertar encabezado, pie de página y número de página	Configuración de estilos de texto	Herramienta numeración de páginas del menú insertar	Herramienta índice del menú referencias	



EVALUACIÓN CON LISTA DE COTEJO DE LA SESIÓN 04

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	INDICADORES				NOTA PROMEDIO
		Configura estilos de texto para crear tablas de índice automatizadas.	Configuran la numeración de página del trabajo académico, utilizando la herramienta salto de página	Elabora tablas de índice de un trabajo académico con numeración de páginas en forma automática	Configuran los estilos de fuentes para índices de acuerdo al estilo APA	



ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital

Fecha de entrega: 07-08-2024

I. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: Lilian Karina Condori Conchari

Dirección: Jr. Lambayegue 787

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 41288666

Teléfono: 993001415 email: kannitalilian@gmail.com

Nombres y Apellidos: _____

Dirección: _____

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: _____

Teléfono: _____ email: _____

Facultad y/o Escuela de Posgrado: Educación

Escuela Profesional o Mención: Educación

Título o Grado Académico a optar: Investigación, didáctica y docencia en Educación Superior

Asesor: _____

Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:

Trabajo de Investigación Tesis Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico

Título: Uso de Microsoft Word para la redacción de índices y bibliografía en los estudiantes de décimo semestre de la escuela profesional de derecho - 2023

Palabras claves, (3 a 5 términos): Word, Redacción índices y bibliografía, estudiantes de derecho

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV ^{1,2?}

2

¹ Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entre otros relacionados.

² Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.



2. Referencia de tesis:

Bachiller Titulo 2da Especialidad Maestría Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.
 Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a): _____
 No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comerciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

Sí autorizo
 No autorizo



Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción “internacional” o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción “internacional” emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, **la opción “internacional” goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral.** Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

Internacional

Nacional

Línea de investigación: Gestión de la educación -SEG 23

Firma de Autor



huella digital

07 de Agosto del 2023

Fecha