

CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades que presente el alumno se corresponderán con lo que se pida explícitamente en la “tarea”. Estas serán “*subidas*” a *Moodle* y en caso de ser un trabajo realizado por varios componentes de **un grupo, sólo lo entregará uno de ellos**, siendo corresponsables el resto de los componentes del grupo que se realice en tiempo y forma especificada en la “tarea”.

Todos los archivos se presentarán en formato .pdf Incluso los que se correspondan con presentaciones de “*PowerPoint*” u *hojas de cálculo*. Salvo manifestación expresa al respecto.

La corrección se llevará a cabo mediante sombreados y recuadros en el propio texto recibido por el profesor a través de la plataforma, incluyéndose comentarios de retroalimentación. Los sombreados atenderán a diferentes colores en función de que se le quiera indicar. Así los sombreados en color...

ROJO: Incomprensible, mal argumentado, falta de expresión o de ortografía grave, error en la formulación.

AZUL: Incorrecto, argumentación pobre, incorrecta expresión o repeticiones innecesarias, error en el desarrollo.

AMARILLO: Puede ser mal interpretado, argumento improcedente, expresión poco recomendable, error en la solución.

VERDE: Argumento o expresión original o satisfactoria, resolución novedosa.

Por otra parte, los **recuadros** son “notas” que el profesor pone en relación con un determinado párrafo, pudiendo incluir preguntas o reflexiones al mismo y que formula al autor a modo de retroalimentación para ese punto específico, el color del recuadro es igualmente indicativo de su significado. **La retroalimentación**, no va incluida en el texto original, sino que son comentarios generales al trabajo pudiendo ser estas observaciones al desarrollo de la tarea propuesta o de anteriores.

La calificación total de la tarea entregada vendrá precedida de una serie de “*items*” que valoran la actividad realizada, se cuentan aspectos variados en función de la misma: Presentación, ortografía, expresión, análisis, cálculos, tablas, contenido, viabilidad... En cualquier caso, se expondrán con anterioridad en la propia tarea a realizar, para ser tenida en cuenta por los alumnos que deban realizarla.

Por otro lado, se plantea a todos los alumnos una serie de pautas, de **obligado cumplimiento** a la hora de presentar cualquier trabajo que se realice en la asignatura. Con esto se pretende establecer un modelo de homogeneidad, al tiempo que se les facilita unas pautas a seguir en la presentación y continuidad del mismo.

ESTILO DE REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN

La actividad presentada se deberá abrir con:

- Título y nombre de la actividad, caso práctico o trabajo, que exprese la tarea encomendada.
- Nombre completo de las personas que han intervenido en su realización ya que puede diferir de unos trabajos a otros, así como persona que la ha liderado.
- Identificativo del grupo, si procede (Por ejemplo: **G1M2W23**).
- Fecha de realización.

En todas las actividades ya sean casos prácticos o trabajos, se incluirá un resumen, de no más de 150-200 palabras, donde explicará en qué consiste el trabajo presentado, ha de ser por tanto explícito e informativo sobre el contenido de este.

A continuación, detallo aspectos de a tener presente, a modo de “manual de estilo”.

1. Frases cortas.

Cada idea deberá expresarse siempre y cuando las circunstancias gramaticales lo permitan, en una oración y en frases cortas, de una longitud media entre 20 y 30 palabras.

2. Claridad y precisión

Los textos a entregar, además de ser precisos, deberán estar redactados con términos sencillos, directos y efectivos. Se evitará ambigüedades, abstracciones y generalidades no respaldadas por los hechos.

Si una palabra tiene dos o más sentidos, se utilizará siempre uno sólo de ellos para no confundir al lector. No conviene abusar de incisos y paréntesis para no romper el hilo de la narración. Es preferible separar la idea incisa en una oración o frase nueva.

3. Abreviaturas

Cuando sea posible debemos evitar el uso de las abreviaturas. Si es necesario utilizarlas deben estar adaptadas al idioma y fácilmente reconocible por la comunidad idiomática. Por ejemplo: foto, bici, boli.

Pautas para el uso de las abreviaturas:

- El plural de las abreviaturas se hace duplicando las letras: Relaciones Públicas, RR.PP.
- Las abreviaturas se escribirán en mayúsculas a excepción de los tratamientos de persona: Dña., Ilmo.

- Las abreviaturas deben llevar puntos, excepto las unidades de medida, los puntos cardinales y los elementos químicos.
- Si la palabra completa lleva tilde también debe llevarla en la forma abreviada.
- En lo que se refiere a estructura, las abreviaturas no deben partirse, sino escribirse en una misma línea.

4. Bibliografía.

Al final del trabajo se ordenará por orden alfabético los distintos autores que hayan aparecido a lo largo del mismo. En el caso de que el mismo autor presente varios autores, se tendrá en cuenta el orden cronológico tomando como referencia el año de publicación. Si en un mismo año hay más de un trabajo de un mismo autor o autores, se añadirá a continuación del año una letra que permita identificar la referencia (por ejemplo: 1985a, 1985b, ...).

El criterio de presentación de estas referencias será el siguiente: Apellidos, Nombre; (inicial en mayúscula), año de publicación (entre paréntesis), título del libro (en cursiva) o del artículo (“entre comillas”), título de la revista en la que se incluye el artículo (en cursiva), lugar de publicación, editorial y número de páginas totales (en caso de libro) y número de la revista y páginas de referencia del artículo en la revista.

En cualquier caso y dada la multitud de variantes posibles, refiero documento resumen al final, relativo a la “*American Psychological Association*”, (*APA Style References*), a tener presentes las posibles referencias.

TIPOGRAFÍA

1. Normas generales

- Una línea de composición no debe tener, por razones de legibilidad, más de 60 ó 70 caracteres incluidos los espacios. Norma alterable en textos breves.
- La palabra que preceda o vaya a continuación de una cifra debe ir unida a ésta, igual que las siglas que por su enunciado plural duplican inicial: “EE UU”.
- Las cifras referidas a una moneda deberán expresarse correctamente, tanto en lo referente a su nomenclatura, como a la separación en miles y uso de “coma” para dígitos posteriores a la parte entera: (Ejemplo: 1.253.749,05.-€)
- Los números que preceden a un articulado o enumeración en varios párrafos irán en negrita seguida de punto y unidos al texto por el signo de medio cuadratín. Este párrafo se sangrará si así va el resto de la composición.
- Deben evitarse viudas y palabras finales de párrafo inferiores a cuatro caracteres.

2. Cursiva

En este “libro de estilo” se recomienda no abusar del uso de la cursiva, utilizándola solamente para neologismos, significado figurativo o metafórico de una palabra o de una determinada expresión.

3. Negrita

Se usa negrita para destacar la entradilla del cuerpo de texto, así como para los titulares, ladillos, cintillos.

4. Formato estilístico

A lo largo de todo el trabajo, se debe utilizar el mismo tipo de letra, preferentemente: *Arial*, tanto en el cuerpo de texto como en los titulares. El cuerpo será siempre de 12 puntos y en los titulares se optará por los 14 puntos.

Por otra parte, se debe dejar márgenes amplios, sin caer en la exageración.

5. Notas a pie de página.

En las notas a pie de página se citará la inicial del nombre y el primer apellido del autor, seguido del año y, si fuera necesario, indicando las páginas de referencia.

Tanto la inicial como el apellido irán en Versalitas y el año aparecerá entre paréntesis.

6. Tablas y gráficos

Todas las tablas y gráficos que aparezcan a lo largo de los trabajos se numerarán correlativamente y de forma independiente. Tendrá un título breve y sus fuentes serán indicadas en negrita.

ADVERTENCIAS

Los trabajos realizados por los alumnos deberán tener presente no incurrir en plagio parcial o total, entendido como tal ***“la presentación de un trabajo realizado por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos realizados como de elaboración propia”***, lo que conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura, independientemente del resto de las calificaciones que el estudiante hubiera obtenido. *(sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que además pudieran incurrir.)*

Todos los exámenes escritos, actividades y trabajos que se realicen a lo largo del curso, se deberán revisar exhaustivamente antes de su entrega.

APA style References

References should relate only to the material you actually cited within your paper (this is not a bibliography). References should be in APA style and listed in alphabetical order. Please do not include any abbreviations.

One author: Author, A. A. (1994). *Title of work*. Location/City, State: Publisher.

Two authors: Author, A. A., & Author, B. B. (1994). *Title of work*. Location/City, State: Publisher.

More than two authors: Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (1994). *Title of work*. Location/City, State: Publisher.

Journal article: Sawyer, S., & Tapia, A. (2005). The sociotechnical nature of mobile computing work: Evidence from a study of policing in the United States. *International Journal of Technology and Human Interaction*, 1(3), 1-14.

Instance of publication in press: Junho, S. (in press). Roadmap for e-commerce standardization in Korea. *International Journal of IT Standards and Standardization Research*.

Edited book: Zhao, F. (Ed.). (2006). *Maximize business profits through e-partnerships*. Hershey, PA: IRM Press.

Chapter in an edited book: Jaques, P. A., & Viccari, R. M. (2006). Considering students' emotions in computer-mediated learning environments. In Z. Ma (Ed.), *Web-based intelligent e-learning systems: Technologies and applications* (pp. 122-138). Hershey, PA: Information Science Publishing.

Report from a university: Broadhurst, R. G., & Maller, R. A. (1991). *Sex offending and recidivism* (Tech. Rep. No.3). Nedlands, Western Australia: University of Western Australia, Crime Research Centre.

Published proceedings: Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237-288). Lincoln: University of Nebraska Press.

Unpublished doctoral dissertation or master's theses: Wilfley, D. (1989). *Interpersonal analyses of bulimia: Normal-weight and obese*. Unpublished doctoral dissertation, University of Missouri, Columbia.

Paper presented at ... : Lanktree, C., & Briere, J. (1991, January). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Paper presented at the meeting of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

Web site: VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>