

***Guía para Integrar las  
Destrezas de Información  
al Currículo***





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
Departamento de Educación  
Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información

GUÍA PARA INTEGRAR  
LAS DESTREZAS DE INFORMACIÓN  
AL CURRÍCULO

2007

## **Autores**

Consuelo Figueras Álvarez, Ph.D.  
Purísima Centeno Alayón, M.I.S.  
Efraín Flores Rivera, M.L.S

© 2007. Departamento de Educación. Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Calle Teniente César González, Esq. Calaf,  
Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato Rey, PR  
ISBN: 0-615-13284-7

Arte y diseño de publicación: Prof. Purísima C. Centeno Alayón  
Portada: Sr. Neftalí Rodríguez Pérez  
Corrección lingüística: Dr. Jorge Encarnación Torres

Reproducido en la División de Impresos,  
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

### Notas

1. Proyecto sufragado con fondos del Instituto de Museos y Servicios Bibliotecarios.
2. Preparado a consignación por la Escuela Graduada de Ciencias y Tecnologías de la Información de la Universidad de Puerto Rico.
3. Los autores pertenecen a los Recintos de Río Piedras y Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico.

## **Autoridades del Departamento de Educación**

Dr. Rafael Aragunde Torres  
Secretario

CPA Lourdes J. Cruz Rosa  
Subsecretaria de Administración

Prof. Waldo Torres Vázquez  
Subsecretario para Asuntos Académicos

Dr. José A. Altieri Rosado  
Secretario Auxiliar  
Servicios Académicos

Prof. Aura M. Rodríguez Ramos  
Directora  
Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información

## COLABORADORES

### AGRADECIMIENTO

Agradecemos la colaboración de los siguientes maestros bibliotecarios del Departamento de Educación en la elaboración de la Guía para Integrar las Destrezas de Información al Currículo del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información.

Prof. Sylvia J. Figueroa Rodríguez  
Maestra Bibliotecaria  
Esc. Intermedia Dr. José N. Gándara  
Distrito Escolar de San Juan III

Prof. Olga Vásquez  
Maestra Bibliotecaria  
Esc. Intermedia Liberata Iraldo  
Distrito Escolar de Río Grande

Prof. Marilia Amaral de Pagani  
Maestra de Ciencia  
Esc. Elemental Fortuna Playa  
Distrito Escolar de Luquillo

Prof. Shirley Ojeda  
Maestra Bibliotecaria  
Esc. Rafael Balseiro Maceira  
Distrito Escolar de Barceloneta

Prof. Sandra Castro Algarín  
Supervisora General de Servicios  
Bibliotecarios  
Centro de Desarrollo Profesional  
Distrito Escolar Canóvanas

Prof. Marta Figueroa  
Maestra Bibliotecaria  
Esc. Elemental Rafael Hernández  
Distrito Escolar de Bayamón

Prof. Susana Quiñones  
Maestra Bibliotecaria  
Esc. Secundaria Georgina Baquero  
Distrito Escolar de Canóvanas

Prof. Jorge D. Meléndez  
Maestro Bibliotecario  
Escuela José Rojas Cortés  
Distrito Escolar de Morovis

## MENSAJE DEL SECRETARIO

Las transformaciones sociales y tecnológicas que han ocurrido durante la última década trajeron como consecuencia grandes cambios en la educación y han reenfocado los servicios que ofrece la biblioteca. La explosión del conocimiento en la actual era de la informática requiere que los ciudadanos desarrollen destrezas esenciales que les conviertan en usuarios efectivos de la información. La biblioteca asume, por lo tanto, un nuevo rol y una responsabilidad creciente en la formación de las generaciones del presente y del futuro.

En este contexto, la función del maestro bibliotecario como protagonista dentro del ámbito educativo alcanza una mayor dimensión. Como especialista que expone al niño desde temprana edad al mundo de la información, le ofrece la oportunidad de desarrollar las destrezas que sirvan a sus necesidades pedagógicas. Además, lo familiariza con los enfoques de la informática, con sus métodos y ventajas. Las competencias que desarrolla en el niño durante ese proceso son una parte esencial del programa docente y de servicios que ofrece el maestro bibliotecario, mediante el cual integra las diversas áreas curriculares. El joven que es capaz de dominar esas destrezas se convertirá en un usuario efectivo de la información y en aprendiz de por vida.

Esta Guía para Integrar las Destrezas de Información es un excelente instrumento que el maestro bibliotecario puede utilizar ampliamente en el desarrollo de cada etapa del proceso que conduce al estudiante a convertirse en un manejador exitoso de la información. De esta forma se crea la base indispensable para continuar perfeccionando sus capacidades en este campo.

Los exhortamos a emplear este documento como una herramienta especial en sus labores cotidianas como bibliotecarios.



Rafael Aragunde Torres  
Secretario

## Tabla de contenido

Introducción	1
Estándares revisados	8
Estándar 1: Expresión de la necesidad de información	9
Estándar 2: Acceso a la información	12
Estándar 3: Aplicación de la información	19
Estándar 4: Comunicación del resultado de la investigación	27
Técnicas de “Assessment”	41
Ejemplos de técnicas de “Assessment” del Estándar 1	42
Ejemplos de técnicas de “Assessment” del Estándar 2	53
Ejemplos de técnicas de “Assessment” del Estándar 3	80
Ejemplos de técnicas de “Assessment” del Estándar 4	99
Planes de integración	109

<u>Materia</u>	<u>Grado</u>	<u>Estándar DDI*</u>	
Artes Visuales	7mo	1	110
Ciencia	3ro	2	116
Ciencia	6to	2	123
Comercio	12mo	4	131
Economía Doméstica	9no	1	138
Español	3ro	3	143
Español	5to	3	150
Estudios Sociales	9no	1	159
Estudios Sociales	12mo	2	167

\* DDI es Desarrollo de Destrezas de Información

## Planes de integración

Materia	Grado	Estándar DDI*	
Inglés	4to	2	170
Kindergarten			175
Matemática	3ro	4	180
Música	10mo	2	186
Salud	9no	1	194
Salud	9no	3	202
Hoja de planificación integrada			210
Partes del libro			213
Glosario			217
Lista de referencias			223

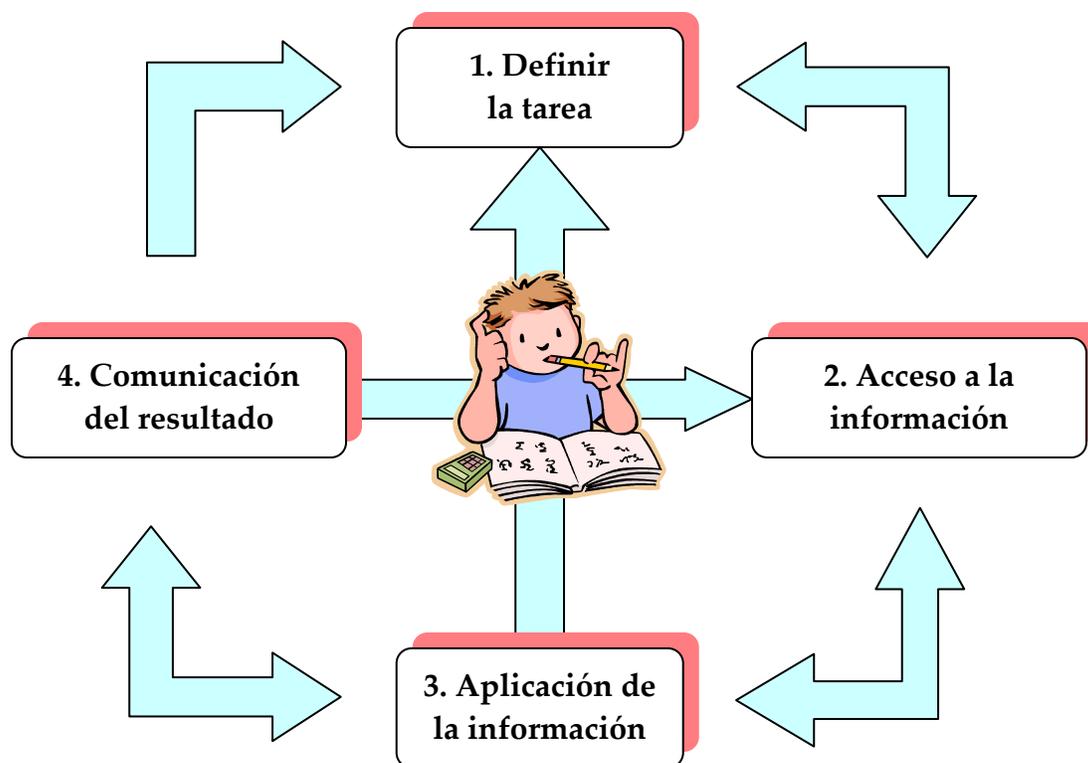
## Introducción

La sociedad en que nos ha tocado vivir es denominada como la “Sociedad de la Información”. Para que un ciudadano alcance el desarrollo óptimo en este contexto es necesario que domine las destrezas de información, de manera que pueda ser un consumidor y un usuario crítico de la misma. Además, una persona que domina estas destrezas se convierte en un aprendiz para toda la vida, un requisito en la sociedad actual.

La importancia de dominar las destrezas de información ha sido reconocida más allá del campo de la educación. De acuerdo al *Scan Report* (Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills, 1991), estas destrezas son identificadas como uno de los elementos claves para el éxito del ciudadano en la fuerza laboral actual. Por otro lado, en Puerto Rico, la Junta de Planificación, en su *Plan Puerto Rico 2005*, estableció que para que un ciudadano sea exitoso y productivo en el Puerto Rico de hoy se requiere que sea un navegante y usuario efectivo de la información, que tome decisiones bien informadas y que se mantenga aprendiendo a lo largo de su vida.

En respuesta al reto previamente expuesto, el Sistema Educativo Público de Puerto Rico tiene la responsabilidad de asegurarse que todos sus egresados dominen las destrezas de información. El primer paso hacia esta meta fue la creación, en el 2000, de los **Estándares de Excelencia, Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información**. En este documento, se promovía que las destrezas debían enseñarse en el contexto del proceso para la solución de una tarea o trabajo de investigación que requiere de información para completarse. Más aún, la enseñanza de éstas debía darse de forma sistemática e integrada a las diversas áreas curriculares, a través de los años de estudio. Por tanto, la enseñanza de las destrezas de información de manera aislada no tiene cabida en este nuevo paradigma educativo.

El modelo descrito de la enseñanza de las destrezas de información como proceso es el que se sigue en esta Guía. El mismo ha probado ser el más efectivo de acuerdo con las investigaciones realizadas. Los **Estándares de Excelencia en la Enseñanza de las Destrezas de Información** (2000) proveen el marco general del proceso mencionado. A continuación, presentamos el esquema. Es importante señalar que, como se observa en las flechas, el proceso de pensamiento para resolver un problema de información no es lineal.



Otro elemento importante en el modelo de enseñanza propuesto en esta Guía es la participación, tanto del maestro bibliotecario como del maestro, en la enseñanza de las destrezas de información. Aunque los maestros bibliotecarios, como especialistas en la información, tienen la responsabilidad principal en la enseñanza de las mencionadas destrezas, dada la importancia que tienen en la actualidad, se requiere que ambos profesionales participen activamente en su enseñanza. En cierto sentido, la enseñanza de las destrezas de información se compara a la enseñanza de las destrezas del lenguaje. Se entiende que todo maestro es maestro de lengua. Lo mismo ocurre con las destrezas de información.

Con el propósito de lograr de forma efectiva el proceso antes descrito, los maestros bibliotecarios deben:

- Trabajar con los maestros en el diseño de sus cursos con el propósito de promover el diseño de tareas y trabajos de investigación que requieran de la búsqueda de información para completarse exitosamente.
- Enseñar las destrezas de información como proceso e integradas al currículo.
- Orientar a los maestros en cuanto a la forma efectiva de enseñar las destrezas de información.
- Modelarle a los maestros la forma de enseñarlas.
- Trabajar con los maestros de manera colaborativa en la enseñanza de las destrezas.

Por su parte, los maestros deben:

- Trabajar con el maestro bibliotecario para diseñar e integrar tareas y trabajos de investigación, en sus cursos, que requieran de información para ser completados con éxito.
- Consultar al maestro bibliotecario en cuanto al proceso a seguir para enseñar de forma efectiva las destrezas de información.
- Observar las actividades en que el maestro bibliotecario enseña las destrezas de información integradas al currículo en su clase.

- Trabajar de forma colaborativa con el maestro bibliotecario en la enseñanza de las destrezas de información.
- Enseñar las destrezas de información como proceso e integradas a los trabajos de sus cursos.

Esta Guía para Integrar las Destrezas de Información al Currículo se diseñó con el modelo expuesto en mente. La Guía incluye las siguientes partes:

### **Estándares de Excelencia**

Esta sección contiene los estándares de Excelencia del 2000 que fueron revisados para incluirlos en la nueva Guía. Los mismos incluyen: el nombre del estándar, las competencias relacionadas con el mismo, así como sus respectivos indicadores de ejecución para los niveles académicos de k-3, 4-6, 7-9 y 10-12. Están colocados en una tabla en forma horizontal para que, de una mirada, el maestro bibliotecario y el maestro puedan observar lo que se espera del estudiante en una competencia, en los diferentes niveles académicos.

### **Técnicas de “Assessment”**

Esta parte contiene ejemplos de técnicas y herramientas de “assessment” que se pueden usar para medir el aprendizaje logrado por el estudiante. Contiene una selección de técnicas y herramientas sugeridas, por estándar y competencia, para el uso de maestros bibliotecarios, maestros y

estudiantes. Las mismas pretenden servir de modelo además de que se puedan fotocopiar y reutilizar. Los ejemplos de las herramientas de “assessment” son una de las mejores contribuciones de esta Guía.

### **Planes de Integración**

Esta parte incluye ejemplos de planes de integración de las destrezas de información en diferentes áreas curriculares, en todos los niveles académicos y de todos los estándares. Específicamente, la Guía incluye ejemplos de planes de integración en Español, Inglés, Ciencia, Matemática, Estudios Sociales, Salud, Música, Comercio, Bellas Artes y Economía Doméstica. Cada plan trabaja con un indicador de ejecución, de una competencia de desarrollo de destrezas de información, para una tarea asignada a un estudiante, tomando en cuenta los estándares de excelencia de la materia para la cual se trabaja. Se incluyen, además, el periodo estimado para su implantación, posibles actividades y las herramientas de “assessment” para la verificación del dominio de las destrezas. Los planes son modelos para que los maestros bibliotecarios y maestros se dejen llevar y desarrollen sus propios planes de integración, según la necesidad de información de los estudiantes, en la parte de su proceso de investigación que corresponda.

El maestro bibliotecario y el maestro de la sala de clases pueden usar la Guía para trabajar planes de actividades en los que se integren tareas o trabajos de investigación relacionados con los diversos temas que se cubren en el currículo. Para facilitar la planificación de las actividades mencionadas, se incluye una *Hoja de planificación* al finalizar la sección de *Planes de integración*.

Esta Guía, también, será utilizada por los bibliotecarios públicos que implantan actividades para desarrollar las destrezas de información en coordinación con el maestro de educación elemental, intermedia o secundaria.

Estamos seguros de que la Guía que le presentamos será de gran utilidad para el maestro bibliotecario, para el maestro y para el bibliotecario público que asuma su responsabilidad en promover el dominio de las destrezas de información por parte de sus estudiantes y usuarios.

**Estándares de Excelencia  
en el Dominio de las  
Destrezas de Información**

Esta sección contiene los Estándares de Excelencia del 2000 que fueron revisados para ser incluidos en esta Guía. Fueron colocados en forma horizontal para facilitar la visualización de la complejidad de las destrezas, por competencia, a medida que el estudiante pasa de un nivel a otro.

**Expresión de la necesidad de información**

**Estándar de contenido 1: El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales.**

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
Identifica que tiene una necesidad de información.	<p>Clarifica la tarea a realizar, contestando oralmente unas preguntas sencillas sobre los siguientes aspectos: formato del producto (asignación, dibujo, cartel ilustrativo e informe oral); fecha de entrega; extensión; tiempo para presentar, si aplica; y criterios de evaluación.</p> <p>Selecciona el tema sobre el que va a investigar de las opciones provistas por el maestro.</p>	<p>Clarifica la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, contestando un cuestionario sencillo. (Ejemplos de productos: informe oral, resumen y presentación multimedio)</p> <p>Selecciona un tema de investigación de su interés o de aquellos sugeridos por el maestro.</p>	<p>Clarifica la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, llenando una tabla de criterios. (Ejemplos de productos: resumen, tríptico, informe escrito, ensayo y panel de discusión)</p> <p>Selecciona temas de investigación relacionados con las diversas áreas curriculares</p>	<p>Clarifica la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, llenando una tabla de criterios. (Ejemplos de productos: monografía, ensayo, debate, presentación multimedio e informe oral o escrito)</p> <p>Selecciona temas de investigación relacionados con las diversas áreas curriculares, intereses personales y el mundo del trabajo.</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
Solicita información general sobre el tema para clarificarlo.	<p>Solicita orientación al bibliotecario escolar y al maestro sobre posibles fuentes o lugares (biblioteca escolar o pública) que le faciliten encontrar la información que necesita.</p> <p>De acuerdo a la tarea a realizar, amplía o limita los componentes del tema a investigar buscando sobre el mismo en fuentes generales impresas.</p>	<p>Solicita orientación sobre posibles fuentes de información o lugares (biblioteca escolar o pública) que necesita al bibliotecario escolar y al maestro, además de consultar en la Internet.</p> <p>De acuerdo a la tarea a realizar, amplía o limita los componentes del tema a investigar buscando sobre el mismo en fuentes generales y diccionarios, en medio impreso y electrónico, e Internet.</p>	<p>Solicita una diversidad de medios para adquirir información, además de los recursos bibliotecarios, como: bibliotecas (escolares, públicas o académicas), museos, galerías, televisión, cine, radio, agencias gubernamentales y redes de información, entre otros.</p> <p>De acuerdo a la tarea a realizar, amplía o limita los componentes del tema a investigar buscando sobre el mismo en fuentes generales, diccionarios y tesauros, en medio impreso y electrónico, e Internet.</p>	<p>Identifica que su necesidad de información se puede satisfacer con servicios de información locales y mundiales.</p> <p>De acuerdo a la tarea a realizar, amplía o limita los componentes del tema a investigar buscando sobre el mismo en: catálogo impreso o automatizado, fuentes generales, enciclopedias especializadas, diccionarios, tesauros, en medios impresos y electrónicos, e Internet.</p>
Expresa su necesidad de información con claridad.	Expresa claramente cuál es el tema a investigar y sus componentes usando dibujos, palabras, frases, esquemas sencillos o	Expresa el tema a investigar y sus componentes usando dibujos, palabras, frases, esquemas, mapas conceptuales	Expresa el tema a investigar y sus componentes usando oraciones completas, bosquejos, flujogramas, esquemas, mapas	Expresa el tema a investigar y sus componentes usando todo tipo de organizadores gráficos o bosquejos de cuarto

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
<p>Evalúa de manera sumativa el trabajo realizado en este estándar.</p>	<p>bosquejos de primer nivel.</p> <p>Expresa claramente, en forma oral, con qué fin o propósito investiga sobre ese tema.</p> <p>Formula oralmente una pregunta sencilla para guiar su investigación.</p> <p>Menciona los pasos básicos a seguir para realizar su investigación.</p> <p>Discute con el maestro y el maestro bibliotecario el resultado de su trabajo en este estándar para asegurarse de que el tema a investigar cuenta con todos los componentes requeridos.</p>	<p>sencillos o bosquejos de segundo nivel.</p> <p>Expresa claramente, en forma escrita, con qué fin o propósito investiga sobre ese tema.</p> <p>Redacta una pregunta para guiar la investigación.</p> <p>Menciona los pasos a seguir para realizar su investigación.</p> <p>Discute con el maestro, el maestro bibliotecario y el bibliotecario de la biblioteca pública para asegurarse que el tema a investigar está claro y cuenta con los componentes requeridos.</p>	<p>conceptuales o bosquejos de tercer nivel.</p> <p>Expresa claramente, mediante un párrafo o el diseño de objetivos, con qué fin o propósito investiga sobre ese tema.</p> <p>Redacta un mínimo de dos (2) preguntas para dirigir su investigación.</p> <p>Establece un plan con los pasos básicos a seguir para realizar su investigación.</p> <p>Discute con sus maestros y profesionales de la información sobre su tema de investigación.</p>	<p>nivel de complejidad en adelante.</p> <p>Expresa claramente el fin o el propósito de su investigación, mediante el diseño de los objetivos en términos de qué, quién, cómo, dónde, cuándo y por qué y la formulación de una hipótesis.</p> <p>Redacta una lista de tres (3) o más preguntas para dirigir su investigación.</p> <p>Establece un plan con todos los pasos que se requieren para realizar su investigación.</p> <p>Discute con sus maestros, profesionales de la información, especialistas e investigadores sobre su tema de investigación.</p>

**Acceso a la información**

**Estándar de contenido 2: El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.**

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
<p>Determina las posibles fuentes que le ayudarán a conseguir la información requerida para trabajar su tarea de investigación.</p>	<p>Distingue el contenido de las fuentes básicas de información, tales como:                      diccionarios                      enciclopedias generales                      periódicos y diarios                      revistas infantiles                      Internet                      personas de la familia y la comunidad inmediata                      libros de consulta</p> <p>Distingue entre los diversos formatos - impreso, audiovisual o electrónico-en que se presentan las fuentes básicas de información.                      Ejemplo: Diferencia</p>	<p>Distingue el contenido de las fuentes básicas de información, tales como:                      diccionarios                      enciclopedias generales                      enciclopedias especializadas                      atlas                      periódicos y diarios                      revistas generales                      Internet                      profesionales en diversos campos                      otros libros de consulta</p> <p>Distingue entre los diversos formatos - impreso, audiovisual o electrónico-en que se presentan las fuentes básicas de información.                      Ejemplo: Diferencia</p>	<p>Distingue el contenido de las fuentes básicas de información, tales como:                      gaceteros                      anuarios                      almanaques                      directorios                      periódicos y diarios                      diccionarios especializados                      revistas especializadas                      Internet                      funcionarios de gobierno</p> <p>Distingue entre los diversos formatos - impreso, audiovisual o electrónico-en que se presentan las fuentes básicas de información.                      Ejemplo: Diferencia</p>	<p>Distingue el contenido de las fuentes básicas de información, tales como:                      tesauros                      directorios                      índices especializados                      bibliografías especializadas                      bibliografías anotadas                      diccionarios especializados                      enciclopedias generales                      enciclopedias especializadas                      periódicos y diarios                      Internet                      revistas especializadas                      investigadores en diversos campos de especialidad                      funcionarios de gobierno</p> <p>Distingue entre los diversos formatos - impreso, audiovisual o electrónico-en que se presentan las fuentes básicas de información.                      Ejemplo: Diferencia entre</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>entre una enciclopedia impresa y una en CD-ROM.</p> <p>Selecciona los tipos de recursos de información, en la biblioteca escolar y en su comunidad, que mejor respondan a su tarea. Ejs. información de actualidad: periódico; información biográfica: enciclopedia; definiciones: diccionario.</p>	<p>entre una enciclopedia impresa, CD-ROM y en la Internet.</p> <p>Selecciona los tipos de recursos de información, en la biblioteca escolar y pública, que mejor respondan al trabajo asignado. Ejs: localización geográfica: atlas; información específica y detallada: libros de información o enciclopedias especializadas; funciones de una profesión: profesionales de diversos campos.</p>	<p>entre un diccionario especializado impreso, en CD-ROM y en la Internet. Diferencia entre una película y un documental.</p> <p>Selecciona los tipos de recursos de información, en todo tipo de biblioteca y otras unidades de información, que mejor respondan a su necesidad. Ejs: información sobre lo sucedido en un campo durante un año en particular: anuario; teléfono y dirección de una agencia o negocio: directorio (guía telefónica); material gráfico para ilustrar su tema: Internet.</p>	<p>un índice impreso, en CD-ROM y un banco de datos en la Internet.</p> <p>Selecciona el tipo de fuente de información, a nivel local y global, que mejor responda a su necesidad. Ejs: palabras relacionadas con un concepto: tesaurus; hallazgos de una investigación reciente: revista especializada; investigaciones en proceso: correo electrónico con investigador y foro de discusión en Internet.</p>
<p>Localiza las fuentes que contienen la información que necesita.</p>	<p>Sigue las normas de la biblioteca escolar para utilizar los recursos de información.</p>	<p>Sigue las normas de la biblioteca escolar y pública para utilizar los recursos de información.</p>	<p>Sigue las normas de todo tipo de biblioteca o centro de información para utilizar sus recursos.</p>	<p>Sigue las normas de etiqueta de la Internet para acceder y solicitar información.</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>Identifica el lugar donde se anaquelean y ubican los recursos de información de la biblioteca, tanto en formato impreso, audiovisual como electrónico.</p> <p>Realiza búsquedas por tema en el catálogo impreso y por tema y palabras claves en el catálogo automatizado para localizar fuentes específicas sobre su tema.</p> <p>Localiza, al menos, dos fuentes que incluyan la información que necesita sobre su tema. Realiza búsquedas sencillas por tema en buscadores electrónicos</p>	<p>Localiza por tema, recursos de información en los anaqueles, usando las diez categorías generales del esquema de clasificación Dewey. (Ejs: 200.77295 = religión en Puerto Rico; 709.7 = arte mexicano; 808.817 = poesía humorística)</p> <p>Realiza búsquedas por tema, autor y título en los dos tipos de catálogo. Además, realiza búsquedas por palabras claves usando el operador booleano AND en el catálogo automatizado para localizar fuentes específicas sobre su tema.</p> <p>Localiza las fuentes que incluyen información sobre el tema que investiga. Realiza búsquedas por tema y nombres propios en buscadores</p>	<p>Localiza por tema, recursos de información en los anaqueles, usando las categorías específicas del esquema de clasificación Dewey (Ejs: 200.77295 = religión en Puerto Rico; 709.7 = arte mexicano; 808.817 = poesía humorística)</p> <p>Realiza búsquedas por tema, autor y título en ambos tipos de catálogo e índices. Además, realiza búsquedas por palabras claves usando los operadores booleanos AND y OR, en el catálogo automatizado y en índices electrónicos para localizar fuentes sobre su tema.</p> <p>Localiza las fuentes que incluyen información sobre el tema que investiga. Realiza búsquedas por palabras claves, autor y título en diferentes</p>	<p>Localiza recursos específicos en los anaqueles usando la signatura topográfica (call number), que aparece en el recurso.</p> <p>Realiza búsquedas en el catálogo automatizado e índices electrónicos por todo tipo de entrada (tema, palabras claves, autor, título, fecha de publicación, ISBN, etc.) y las combina, usando los operadores booleanos AND; OR y NOT para localizar fuentes específicas sobre su tema.</p> <p>Localiza las fuentes que incluyen información sobre el tema que investiga. Realiza búsquedas de información en buscadores y metabuscadores como Metacrawler.</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	(search engines) como Google.	electrónicos (search engines) como Altavista.	buscadores electrónicos (search engines) como Altavista, Google, Explorer y Netscape, entre otros.	
Accede a la información que necesita para realizar su tarea.	<p>Reconocer las partes externas e internas del libro (Ej. lomo, portada, cubierta, tabla de contenido, índice, glosario).</p> <p>Reconocer las partes de una página electrónica (Ej. URL, título, menú, texto, hiperenlace, pie de página).</p>	<p>Identificar el propósito de las partes del libro (Ej. cubierta, portada, tabla de contenido, introducción, índice, glosario).</p> <p>Identificar el propósito de las partes de una página electrónica (Ej. URL, título, menú, texto, hiperenlace, pie de página).</p>	<p>Identificar los elementos que componen la portada del libro y su importancia. (Ej. título, subtítulo, autor, editor, ilustrador, serie, pie de imprenta y derecho de autor).</p> <p>Identificar los elementos que componen una página y su importancia.</p>	<p>Usar las diferentes partes del libro para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reconocer a la bibliografía como fuente de información para abundar más sobre el tema.</li> <li>- recopilar información para redactar ficha bibliográfica</li> <li>- leer definiciones del glosario</li> <li>- localizar información en el texto del libro desde la tabla de contenido y el índice</li> <li>- identificar los temas tratados en el libro</li> </ul> <p>Usar las diferentes partes de una página electrónica para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reconocer la bibliografía y los enlaces como fuentes de información para abundar sobre el tema.</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<p>Busca información general o específica usando elementos de la estructura de la fuente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el orden alfabético hasta la segunda letra</li> <li>- las letras y palabras guías</li> <li>- la tabla de contenido</li> <li>- los menús electrónicos</li> <li>- hiperenlaces (hyperlinks)</li> <li>- las palabras claves</li> <li>- iconos</li> </ul>	<p>Busca información general o específica usando elementos de la estructura de la fuente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el orden alfabético hasta la cuarta letra</li> <li>- las letras y palabras guías</li> <li>- la tabla de contenido</li> <li>- los menús electrónicos</li> <li>- hiperenlaces (hyperlinks)</li> <li>- el índice</li> <li>- combinación de palabras claves con operadores booleanos</li> <li>- iconos</li> </ul>	<p>Busca información general o específica usando elementos de la estructura de la fuente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el orden alfabético hasta la quinta letra</li> <li>- las letras y palabras guías</li> <li>- la tabla de contenido</li> <li>- los menús electrónicos</li> <li>- hiperenlaces (hyperlinks)</li> <li>- el índice</li> <li>- combinación de palabras claves con operadores booleanos</li> <li>- iconos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- localizar y acceder información desde el menú.</li> <li>- recopilar información para redactar la ficha bibliográfica.</li> <li>- identificar los temas tratados en la página.</li> </ul> <p>Busca información general o específica usando elementos de la estructura de la fuente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- encabezamientos de materia</li> <li>- las letras y palabras guías</li> <li>- la tabla de contenido</li> <li>- los menús electrónicos</li> <li>- hiperenlaces (hyperlinks)</li> <li>- el índice</li> <li>- búsqueda "booleana"</li> <li>- referencias cruzadas ("Véase" y "Véase además")</li> <li>- iconos</li> </ul>
<p>Evalúa la información para seleccionar la fuente que mejor</p>	<p>Interpreta la información presentada en medios, tales como: texto,</p>	<p>Interpreta la información presentada en medios, tales como: textos,</p>	<p>Interpreta la información presentada en medios, tales como:</p>	<p>Interpreta la información presentada en medios, tales como: textos, tablas,</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
<p>responde a su necesidad de información.</p>	<p>láminas y dibujos.</p> <p>Evalúa la calidad y pertinencia de la información con criterios sencillos, tales como:            ¿Incluye información sobre el tema de mi investigación? (relevante)            ¿Tiene toda la información que necesito para hacer mi tarea?(completa)            ¿La información está al día? (actualizada)</p>	<p>tablas, diagramas y gráficas sencillas.</p> <p>Evalúa la calidad y pertinencia de la información con criterios tales como:            ¿Incluye información sobre el tema de mi investigación? (relevante)            ¿Está completa la información que contiene de acuerdo con la tarea que voy a realizar? (completa)            ¿La información está al día? (actualizada)            ¿El autor es un experto en el tema sobre el que escribe? (autorizada)            ¿La persona entrevistada es un experto en el tema sobre el que habla?            ¿Tiene experiencia o estudios en el campo? (autorizada)</p>	<p>textos, tablas, diagramas y gráficas de mediana complejidad</p> <p>Evalúa la calidad y pertinencia de la información con criterios, tales como:            ¿Incluye información sobre el tema de mi investigación? (relevante)            ¿Está completa la información que contiene? (completa)            ¿La información está al día? (actualizada)            ¿Cuán precisa y exacta es la información de una fuente secundaria al compararla con la fuente primaria? (precisa y veraz)            ¿Incluye diversos puntos de vista sobre el tema? (equilibrada)            ¿La información no contiene elementos de propaganda o publicidad? (veraz)            ¿El autor es un experto en el tema sobre el que</p>	<p>diagramas, gráficas complejos.</p> <p>Evalúa la calidad y pertinencia de la información con criterios tales como:            ¿Incluye información sobre el tema de mi investigación? (relevante)            ¿Está completa la información que contiene? (completa)            ¿La información está al día? (actualizada)            ¿Cuán precisa y exacta es la información de una fuente secundaria al compararla con la fuente primaria? (precisa y veraz)            ¿Incluye diversos puntos de vista sobre el tema? (equilibrada)            ¿La información no contiene elementos de propaganda o publicidad? (veraz)            ¿El autor es un experto en el tema sobre el que escribe? (autorizada)            ¿La persona entrevistada</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	De acuerdo con el resultado del paso anterior, selecciona la fuente que contiene la información que responde mejor a su necesidad.	De acuerdo con el resultado del paso anterior, selecciona la fuente que contiene la información que responde mejor a su necesidad.	escribe? (autorizada) ¿La persona entrevistada es un experto en el tema sobre el que habla? ¿Tiene experiencia o estudios en el campo? (autorizada)	es un experto en el tema sobre el que habla? ¿Tiene experiencia o estudios en el campo? (autorizada) ¿El recurso de información es publicado o auspiciado por una organización o institución reconocida en el tema? ¿La información proviene de una fuente primaria o secundaria?  De acuerdo con el resultado del paso anterior, selecciona la fuente que contiene la información que responde mejor a su necesidad.

### Aplicación de la información

Estándar de contenido 3: El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades académicas y de la vida diaria.

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
Extrae la información relacionada con la necesidad de información expresada y la recoge en forma de notas.	<p>Lee, escucha u observa el contenido de la fuente y lo analiza al:</p> <p>a. identificar la información que se relaciona directamente con los temas seleccionados para su trabajo de investigación en el Estándar 1.</p> <p>b. inferir el mensaje.</p> <p>c. identificar similitudes y diferencias en la información presentada en una misma fuente o entre dos fuentes. (Ej. dos artículos de enciclopedias generales)</p>	<p>Lee, escucha u observa el contenido de la fuente y lo analiza al:</p> <p>a. identificar la información que se relaciona directamente con los temas seleccionados para su trabajo de investigación en el Estándar 1.</p> <p>b. inferir y comparar el mensaje de varias fuentes.</p> <p>c. identificar similitudes y diferencias en la información presentada en una misma fuente o hasta tres fuentes. (Ej. entrevista, artículo de enciclopedia especializada e Internet)</p>	<p>Lee, escucha u observa el contenido de la fuente y lo analiza al:</p> <p>a. identificar la información que se relaciona directamente con los temas seleccionados para su trabajo de investigación en el Estándar 1.</p> <p>b. inferir el propósito del autor.</p> <p>c. identificar similitudes y diferencias en la información presentada en una misma fuente o hasta cuatro fuentes. (Ej. almanaque, anuario, gacetero y diccionario especializado)</p>	<p>Lee, escucha u observa el contenido de la fuente y lo analiza al:</p> <p>a. identificar la información que se relaciona directamente con los temas seleccionados para su trabajo de investigación en el Estándar 1.</p> <p>b. inferir el propósito del autor.</p> <p>c. identificar similitudes y diferencias en la información presentada en más de cuatro fuentes. (Ej. tres artículos de revistas especializadas, un libro especializado y entrevista a un</p>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<p>d. discriminar entre dato y opinión. (Ej. en un documental y una película).</p> <p>e. identificar la propaganda y su uso en diversos medios (Ej. anuncios en revistas infantiles).</p> <p>f. evaluar la información para verificar si contiene errores u omisiones. (Ej. noticias de periódicos)</p> <p>g. relacionar el contenido de la información con las situaciones de la vida diaria.</p> <p>Luego de analizada la información (Ej. de unas láminas, artículo de</p>	<p>d. discriminar entre dato y opinión. (Ej. en el editorial de un periódico y una noticia)</p> <p>e. identificar la propaganda y su uso en diversos medios (Ej. noticias y artículos de revista).</p> <p>f. evaluar la información para identificar los errores u omisiones. (Ej. artículos de revistas generales)</p> <p>g. relacionar el contenido de la información con las situaciones de la vida diaria.</p> <p>Luego de analizada la información (Ej. de un artículo de revista</p>	<p>d. discrimina entre dato y opinión. (Ej. entre artículo de revista especializada y un artículo en revista general)</p> <p>e. identificar la propaganda y su uso en diversos medios (Ej. páginas de Internet).</p> <p>f. evaluar la información para identificar los errores u omisiones. (Ej. páginas de Internet)</p> <p>g. relacionar el contenido de la información con las situaciones de la vida diaria.</p> <p>Luego de analizada la información (Ej. de un artículo de revista</p>	<p>investigador)</p> <p>d. discriminar entre dato, opinión explícita e implícita (Ej. entre varios documentos en Internet)</p> <p>e. identificar la propaganda y su uso en diversos medios (Ej. noticias, artículos y editoriales de periódicos).</p> <p>f. evaluar la información para identificar los errores u omisiones. (Ej. páginas de Internet)</p> <p>g. relacionar el contenido de la información con las situaciones de la vida diaria.</p> <p>Luego de analizada la información (Ej. de un artículo de revista</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>enciclopedia general), la resume tomando las notas de los datos que necesita para contestar la pregunta de investigación formulada en el Estándar 1.</p> <p>Tomará las notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estableciendo un sistema que le facilite tomar notas. (Ej. en una hoja suelta por fuente)</li> <li>• Seleccionando la información que le va a ayudar a completar su trabajo de investigación.</li> <li>• Escribiendo la referencia básica (título, autor y fecha) de la fuente de dónde la obtiene.</li> <li>• Limitando cada nota a un tema.</li> <li>• Resumiendo las</li> </ul>	<p>general, de un artículo de una enciclopedia especializada), la resume tomando las notas de los datos que necesita para contestar la pregunta de investigación formulada en el Estándar 1.</p> <p>Tomará las notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estableciendo un sistema que le facilite tomar notas. (Ej. en una hoja suelta por fuente o en tarjetas 5 x 7)</li> <li>• Seleccionando la información que le va a ayudar a completar su trabajo de investigación.</li> <li>• Escribiendo la referencia (título, autor, año de publicación y casa publicadora) de la fuente de dónde la obtiene.</li> </ul>	<p>general, de un artículo de una enciclopedia especializada), la resume tomando las notas de los datos que necesita para contestar la pregunta de investigación formulada en el Estándar 1.</p> <p>Tomará las notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estableciendo un sistema que le facilite tomar notas. (Ej. en una hoja suelta por fuente, en tarjetas 3 x 5, en un procesador de palabras)</li> <li>• Seleccionando la información que le va a ayudar a completar su trabajo de investigación.</li> <li>• Escribiendo la referencia (título, autor, año, lugar de publicación y casa publicadora)de</li> </ul>	<p>general, de un artículo de una enciclopedia especializada), la resume tomando las notas de los datos que necesita para contestar la pregunta de investigación formulada en el Estándar 1.</p> <p>Tomará las notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estableciendo un sistema que le facilite tomar notas. (Ej. en una hoja suelta por fuente, en tarjetas 3 x 5, usando un procesador de palabras)</li> <li>• Seleccionando la información que le va a ayudar a completar su trabajo de investigación.</li> <li>• Escribiendo la referencia de la ficha bibliográfica de donde la obtiene, usando el manual de</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
<p>Respetar los derechos de autor al recopilar la información relacionada con la necesidad expresada.</p>	<p>ideas principales en sus propias palabras (paráfrasis).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizando hojas separadas para tomar notas de cada fuente.</li> </ul> <p>Verifica si cuando tomó las notas evitó el plagio al usar las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paráfrasis</li> <li>• anotar el título, el autor y la fecha de publicación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitando cada nota a un tema.</li> <li>• Resumiendo las ideas principales en sus propias palabras (paráfrasis).</li> <li>• Citando solamente datos o aseveraciones únicos.</li> <li>• Usando abreviaturas para copiar más rápidamente la información.</li> </ul> <p>Verifica si cuando tomó las notas evitó el plagio al usar las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paráfrasis</li> <li>• uso de las comillas para citas directas</li> <li>• anotar título,</li> </ul>	<p>la fuente de dónde la obtiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitando cada nota a un tema.</li> <li>• Resumiendo en sus propias palabras las ideas principales y la tesis del autor (paráfrasis).</li> <li>• Citando solamente datos o aseveraciones únicos.</li> <li>• Usando abreviaturas para copiar más rápidamente la información.</li> </ul> <p>Verifica si cuando tomó las notas evitó el plagio al usar las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paráfrasis</li> <li>• uso de comillas para citas directas.</li> <li>• anotar el título,</li> </ul>	<p>estilo que requiera el maestro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitando cada nota a un tema.</li> <li>• Resumiendo en sus propias palabras las ideas principales, la tesis del autor y las evidencias que la apoyan (paráfrasis).</li> <li>• Citando solamente datos o aseveraciones únicos.</li> <li>• Usando abreviaturas para copiar más rápidamente la información.</li> </ul> <p>Verifica si cuando tomó las notas evitó el plagio al usar las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paráfrasis</li> <li>• uso de comillas para citas directas</li> <li>• anotar todos los</li> </ul>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
<p>Organiza la información relacionada con la necesidad de información expresada.</p>	<p>las fuentes (impresas, electrónicas y audiovisuales) de las que extrajo la información.</p> <p>Organiza la información recopilada –usando dibujos, palabras, frases, esquemas sencillos o bosquejos de primer nivel-, de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.</p> <p>Verifica si cuenta con toda la información necesaria, si necesita buscar información adicional, o si requiere revisar los temas y subtemas seleccionados en el Estándar 1.</p>	<p>autor, año de publicación y casa publicadora de las fuentes (impresas, electrónicas y audiovisuales) de las que extrajo la información.</p> <p>Organiza la información recopilada -usando dibujos, palabras, frases, esquemas, mapas conceptuales sencillos o bosquejos de segundo nivel-, de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.</p> <p>Verifica si cuenta con toda la información necesaria, si necesita buscar información adicional, o si requiere revisar los temas y subtemas seleccionados en el Estándar 1.</p>	<p>autor, año, lugar de publicación y casa publicadora de las fuentes (impresas, electrónicas y audiovisuales) de las que extrajo la información.</p> <p>Organiza la información recopilada usando oraciones completas, tablas, flujogramas, esquemas, mapas conceptuales o bosquejos de tercer nivel de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.</p> <p>Verifica si cuenta con toda la información necesaria, si necesita buscar información adicional, o si requiere revisar los temas y subtemas seleccionados en el Estándar 1.</p>	<p>datos bibliográficos de las fuentes (impresas, electrónicas y audiovisuales) de las que extrajo la información, siguiendo un manual de estilo.</p> <p>Organiza la información recopilada -usando todo tipo de organizadores gráficos o bosquejos de cuarto nivel de complejidad en adelante, de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.</p> <p>Verifica si cuenta con toda la información necesaria, si necesita buscar información adicional, o si requiere revisar los temas y subtemas seleccionados en el Estándar 1.</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
<p>Sintetiza la información identificada y genera el producto final que entregará al maestro.</p>	<p>Esto puede lograrlo, por ejemplo, preparando una tabla con tres columnas. En la primera, incluye los temas y subtemas de su trabajo; en la segunda, la información que tomó en sus notas; y en la tercera, el título y el autor de las fuentes en que encontró la información.</p> <p>Luego de organizar la información obtenida de varias fuentes, la compara y la contrasta incluyendo su opinión sobre el tema.</p> <p>Combina e integra la información de varias fuentes para contestar la pregunta de investigación. (Ej. artículo en enciclopedia general y definición de un diccionario)</p> <p>Infiere nuevas ideas a</p>	<p>Esto puede lograrlo, por ejemplo, preparando un fichero sencillo con sus notas de investigación en el que clasifica las tarjetas por los temas y subtemas de su trabajo de investigación.</p> <p>Luego de organizar la información obtenida de varias fuentes, la compara y la contrasta incluyendo su opinión sobre el tema.</p> <p>Combina e integra la información de varias fuentes para contestar la pregunta de investigación. (Ej. enciclopedia especializada y artículos de periódicos)</p> <p>Infiere nuevas ideas a</p>	<p>Esto puede lograrlo, por ejemplo, usando las opciones provistas por un procesador de palabras, organiza las notas electrónicas de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo.</p> <p>Luego de organizar la información obtenida de varias fuentes, la compara y la contrasta incluyendo su opinión sobre el tema.</p> <p>Combina e integra la información de varias fuentes para contestar la pregunta de investigación. (Ej. página en la Internet, atlas y artículo de revista general)</p> <p>Infiere nuevas ideas a</p>	<p>Esto puede lograrlo, por ejemplo, uniendo las notas electrónicas recogidas en diferentes programados en un solo archivo, organizándolas de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo.</p> <p>Luego de organizar la información obtenida de varias fuentes, la compara y la contrasta incluyendo su opinión sobre el tema.</p> <p>Combina e integra la información de varias fuentes para contestar la pregunta de investigación. (Ej. artículo de revista especializada, página en Internet y entrevista a un investigador)</p> <p>Infiere nuevas ideas a</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>partir de la información recopilada.</p> <p>Generaliza sobre la información recopilada.</p> <p>Formula sus propias conclusiones en torno al tema investigado, integrando sus conocimientos previos con la nueva información recopilada.</p> <p>Incorpora al producto final la información bibliográfica de las fuentes utilizadas usando los siguientes elementos básicos:  autor  título  fecha de publicación</p> <p>Prepara el borrador de su trabajo de acuerdo con lo solicitado por el</p>	<p>partir de la información recopilada.</p> <p>Generaliza sobre la información recopilada.</p> <p>Formula sus propias conclusiones en torno al tema investigado, integrando sus conocimientos previos con la nueva información recopilada en varias fuentes.</p> <p>Incorpora al producto final la información bibliográfica de las fuentes utilizadas usando los siguientes elementos básicos:  autor  título  fecha de publicación  casa publicadora</p> <p>Prepara el borrador de su trabajo de acuerdo con lo solicitado por el</p>	<p>partir de la información recopilada.</p> <p>Generaliza sobre la información recopilada.</p> <p>Formula sus propias conclusiones en torno al tema investigado, integrando sus conocimientos previos con la nueva información recopilada en varias fuentes.</p> <p>Incorpora al producto final la información bibliográfica de las fuentes utilizadas usando los siguientes elementos básicos:  autor  título  fecha de publicación  casa publicadora  lugar de publicación</p> <p>Prepara el borrador de su trabajo de acuerdo con lo solicitado por el</p>	<p>partir de la información recopilada.</p> <p>Generaliza sobre la información recopilada.</p> <p>Formula sus propias conclusiones en torno al tema investigado, integrando sus conocimientos previos con la nueva información recopilada en varias fuentes.</p> <p>Aplica las reglas de un manual de estilo en la bibliografía o lista de referencias de los recursos usados en el mismo.</p> <p>Prepara el borrador de su trabajo de acuerdo con lo solicitado por el</p>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>maestro y aclarado en el Estándar 1.</p> <p>Verifica con el maestro y el maestro bibliotecario si el borrador preparado cumple con los requisitos del trabajo a realizar.</p> <p>Incorpora las observaciones ofrecidas por el maestro bibliotecario o el maestro en su trabajo de investigación.</p>	<p>maestro y aclarado en el Estándar 1.</p> <p>Verifica con el maestro y el maestro bibliotecario si el borrador preparado cumple con los requisitos del trabajo a realizar.</p> <p>Incorpora las observaciones ofrecidas por el maestro bibliotecario o el maestro en su trabajo de investigación.</p>	<p>maestro y aclarado en el Estándar 1.</p> <p>Verifica con el maestro y el maestro bibliotecario si el borrador preparado cumple con los requisitos del trabajo a realizar.</p> <p>Incorpora las observaciones ofrecidas por el maestro bibliotecario o el maestro en su trabajo de investigación.</p>	<p>maestro y aclarado en el Estándar 1.</p> <p>Verifica con el maestro y el maestro bibliotecario si el borrador preparado cumple con los requisitos del trabajo a realizar.</p> <p>Incorpora las observaciones ofrecidas por el maestro bibliotecario o el maestro en su trabajo de investigación.</p>

**Comunicación del resultado de la investigación**

**Estándar de contenido 4: El estudiante es capaz de presentar en forma oral, escrita y visual los resultados de su investigación, con el propósito de difundir la información.**

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
<p>Revisa el contenido del producto generado ajustándolo a los requisitos del formato acordado en el Estándar 1.</p>	<p>Si lo que se requiere como producto final es un trabajo escrito, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar sus ideas en oraciones completas y párrafos cortos.</li> <li>• Presentar sus ideas siguiendo los temas de su investigación.</li> <li>• Revisar el texto para verificar el uso correcto de mayúsculas y minúsculas, signos de puntuación, acentos y signos de interrogación y exclamación.</li> <li>• Incluir una o varias fichas de los recursos utilizados, en orden alfabético, por el primer</li> </ul>	<p>Si lo que se requiere como producto final es un trabajo escrito, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar sus ideas en párrafos aplicando el uso de márgenes y sangría.</li> <li>• Redactar párrafos con los siguientes criterios: claridad, coherencia, unidad y corrección.</li> <li>• Presentar sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de segundo nivel.</li> <li>• Revisar el texto para verificar el uso correcto de mayúsculas y minúsculas, signos de puntuación, acentos y signos de interrogación y</li> </ul>	<p>Si lo que se requiere como producto final es un trabajo escrito, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar sus ideas en oraciones compuestas y en párrafos aplicando el uso de márgenes y sangría.</li> <li>• Presentar sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de un tercer nivel.</li> <li>• Redactar el texto en el orden siguiente: introducción, desarrollo y conclusión.</li> <li>• Revisar el texto para verificar el uso correcto de mayúsculas y minúsculas, signos de puntuación, las</li> </ul>	<p>Si lo que se requiere como producto final es un trabajo escrito, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar sus ideas en oraciones completas y en párrafos.</li> <li>• Presentar sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de cuarto nivel en adelante.</li> <li>• Revisar el texto en términos de acentuación y ortografía.</li> <li>• Incluir, de todas las fuentes usadas, la bibliografía o lista de referencias, de acuerdo con un manual de estilo.</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<p>apellido del autor, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ autor</li> <li>○ título</li> <li>○ fecha de publicación</li> </ul> <p>• Usar, cuando sea posible, las funciones elementales de un procesador de palabras para facilitar el proceso de</p>	<p>exclamación, y las palabras de ortografía dudosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir una o varias fichas de los recursos utilizados, en orden alfabético, por el primer apellido del autor, que incluyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ autor</li> <li>○ título</li> <li>○ fecha de publicación</li> <li>○ casa publicadora</li> </ul> </li> </ul> <p>• Usar, cuando sea posible, las funciones básicas de un procesador de palabras para facilitar el proceso de edición del trabajo (Ej. Word</p>	<p>reglas de acentuación, signos de interrogación y exclamación, y las palabras de ortografía dudosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir una o varias fichas de los recursos utilizados, en orden alfabético, por el primer apellido del autor, que incluyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ autor</li> <li>○ título</li> <li>○ fecha de publicación</li> <li>○ casa publicadora</li> <li>○ lugar de publicación</li> </ul> </li> </ul> <p>• Usar, cuando sea posible, las funciones intermedias de un procesador de palabras para facilitar el proceso de</p>	<p>• Usar, cuando sea posible, las funciones avanzadas de un procesador de palabras para facilitar el proceso de edición del</p>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<p>edición del trabajo (Ej. Word o Word Perfect).</p> <p>Si lo que se requiere como producto final es una presentación oral, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar sus ideas en oraciones completas.</li> <li>• Presentar, de manera resumida, sus ideas siguiendo los temas de su investigación.</li> <li>• Ceñir la presentación al tiempo asignado para la misma.</li> <li>• Usar un volumen y tono</li> </ul>	<p>o Word Perfect).</p> <p>Si lo que se requiere como producto final es una presentación oral, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar sus ideas con claridad.</li> <li>• Presentar, de manera resumida, sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de segundo nivel.</li> <li>• Ceñir la presentación al tiempo asignado para la misma.</li> <li>• Usar un volumen y tono de voz</li> </ul>	<p>edición del trabajo (Ej. Word o Word Perfect).</p> <p>Si lo que se requiere como producto final es una presentación oral, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar sus ideas con claridad, coherencia, objetividad y unidad.</li> <li>• Presentar, de manera resumida, sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de un tercer nivel.</li> <li>• Ceñir la presentación al tiempo asignado para la misma.</li> <li>• Usar un volumen y tono de voz</li> </ul>	<p>trabajo (Ej. Word o Word Perfect).</p> <p>Si lo que se requiere como producto final es una presentación oral, el estudiante se asegura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar sus ideas con claridad, coherencia, objetividad, lógica y unidad.</li> <li>• Presentar, de manera resumida, sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de cuarto nivel en adelante.</li> <li>• Ceñir la presentación al tiempo asignado para la misma.</li> <li>• Usar un volumen y tono de voz</li> </ul>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>de voz adecuados de acuerdo con la audiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar un lenguaje apropiado de acuerdo con la situación o persona(s) a quien(es) va dirigida.</li> <li>• Pronunciar correctamente las palabras al comunicar sus ideas.</li> <li>• Evitar que los gestos o movimientos corporales distraigan la atención de la audiencia.</li> </ul>	<p>adecuados de acuerdo con la audiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar un lenguaje apropiado de acuerdo con la situación o persona(s) a quien(es) va dirigida.</li> <li>• Evitar que los gestos o movimientos corporales distraigan la atención de la audiencia.</li> </ul>	<p>adecuados de acuerdo con la audiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar un lenguaje apropiado de acuerdo con la situación o persona(s) a quien(es) va dirigida.</li> <li>• Usar vocabulario correcto y adecuado de acuerdo con la audiencia y el tema.</li> <li>• Usar adecuadamente el lenguaje no verbal para reforzar la expresión de las ideas, sin distraer la atención de la audiencia.</li> </ul>	<p>adecuados de acuerdo con la audiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar un lenguaje apropiado de acuerdo con la situación o persona(s) a quien(es) va dirigida.</li> <li>• Usar vocabulario extenso y adecuado, así como conjugación correcta de los verbos y concordancia.</li> <li>• Usar adecuadamente el lenguaje no verbal para reforzar la expresión de las ideas, sin distraer la atención de la audiencia.</li> </ul>

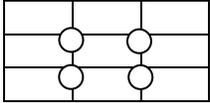
Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el uso de muletillas en la expresión oral.</li>   <li>• Fomentar la interacción del grupo mediante la discusión del tema.</li>   <li>• Aclarar dudas de la audiencia sobre su presentación.</li>   <li>• Defender su opinión sobre el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el uso de muletillas en la expresión oral.</li>   <li>• Fomentar la interacción del grupo mediante la formulación de preguntas sobre el tema.</li>   <li>• Aclarar dudas de la audiencia sobre su presentación.</li>   <li>• Justificar su posición frente al</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el uso de muletillas en la expresión oral.</li>   <li>• Demostrar confianza y seguridad en sí mismo.</li>   <li>• Fomentar la interacción del grupo mediante la formulación de preguntas sobre el tema.</li>   <li>• Seguir el orden de introducción, desarrollo y conclusión durante la presentación.</li>   <li>• Aclarar dudas de la audiencia sobre su presentación.</li>   <li>• Justificar su posición,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el uso de muletillas en la expresión oral.</li>   <li>• Demostrar confianza en sí mismo, seguridad y control de la situación.</li>   <li>• Fomentar la interacción del grupo mediante la formulación de preguntas sobre el tema.</li>   <li>• Seguir el orden de introducción, desarrollo y conclusión durante la presentación.</li>   <li>• Aclarar dudas de la audiencia sobre su presentación.</li>   <li>• Justificar su posición,</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	tema.	<p>grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar los diferentes puntos de vista de la audiencia.</li> </ul>	<p>persuadir y convencer a otros responsablemente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar los puntos de vista divergentes de su audiencia.</li> <li>• Reconocer en su presentación a los que investigaron previamente sobre el tema sirviendo de base para el suyo.</li> </ul>	<p>persuadir y convencer a otros responsablemente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar los puntos de vista divergentes de su audiencia.</li> <li>• Recopilar recomendaciones de la audiencia para mejorar su trabajo final.</li> <li>• Integrar al producto final las reacciones válidas a sus conclusiones, recomendaciones e implicaciones.</li> <li>• Reconocer en su presentación a los que investigaron previamente sobre el tema sirviendo de base para el suyo.</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la presentación con recursos visuales o multimedios, cuando se le requiera, sin limitarse a leer el contenido.</li> </ul> <p>Si lo que se requiere como producto final es un producto visual, el estudiante se asegura de:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repartir material impreso con el contenido resumido de las ideas expresadas en la presentación.</li> <li>• Apoyar la presentación con recursos visuales o multimedios, cuando se le requiera, sin limitarse a leer el contenido.</li> </ul> <p>Si lo que se requiere como producto final es un producto visual, el estudiante se asegura de:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repartir material impreso con el contenido resumido de las ideas expresadas en la presentación.</li> <li>• Apoyar la presentación con recursos visuales o multimedios, cuando entienda que le ayuda a comunicar mejor el mensaje, sin limitarse a leer el contenido.</li> </ul> <p>Si lo que se requiere como producto final es un producto visual, el estudiante se asegura de:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defender la metodología utilizada para realizar su trabajo de investigación.</li> <li>• Repartir material impreso con el contenido resumido de las ideas expresadas en la presentación.</li> <li>• Apoyar la presentación con recursos visuales o multimedios, cuando entienda que le ayuda a comunicar mejor el mensaje, sin limitarse a leer el contenido.</li> </ul> <p>Si lo que se requiere como producto final es un producto visual, el estudiante se asegura de:</p>
	Distinguir diversos	Distinguir diversos	Distinguir diversos	Distinguir diversos

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>formatos de presentación visual, tales como: cartel, cartelón, fotografía, collage y dibujos.</p> <p>Integrar texto, fotos o imágenes como parte del producto visual.</p> <p>Escoger texto, foto o imágenes que refuercen o complementen el mensaje que se quiere comunicar.</p> <p>Cumplir con los siguientes criterios al crear estos productos:</p> <p>Si es cartel,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar los elementos en orden lógico.</li> <li>• Usar fondos de colores fríos como azul o gris. Evitar fondos de colores</li> </ul>	<p>formatos de presentación visual, tales como: transparencias y películas VHS y DVD.</p> <p>Integrar medios de presentación audiovisual como segmentos de películas o usar un proyector vertical.</p> <p>Escoger películas o transparencias que por su temática refuercen o complementen el mensaje que se quiere comunicar.</p> <p>Cumplir con los siguientes criterios al crear estos productos:</p> <p>Si es vídeo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar el máximo de distancia para una buena visibilidad, o sea, un máximo de 6 veces el ancho de la pantalla en el tamaño de largo</li> </ul>	<p>formatos de presentación visual, tales como: diapositivas y presentaciones electrónicas.</p> <p>Integrar proyección de diapositivas (35 mm.) o proyectar desde una computadora.</p> <p>Escoger diapositivas o diseñar presentaciones electrónicas (Ej. Power Point) que refuercen y complementen el mensaje que se quiere comunicar.</p> <p>Cumplir con los siguientes criterios al crear estos productos:</p> <p>Si es presentación de diapositivas,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un concepto por diapositiva.</li> <li>• Organizar en serie las diapositivas.</li> <li>• Usar el proyector de</li> </ul>	<p>formatos de presentación visual.</p> <p>Integrar diferentes medios para presentar los resultados de su investigación.</p> <p>Escoger uno o varios formatos que mejor contribuyan a comunicar los resultados de su investigación.</p> <p>Cumplir con los siguientes criterios al crear estos productos:</p> <p>Si es producción de fotografía, los elementos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profundidad de campo- distancia entre la más cercana y la más lejana de las imágenes claras en</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo												
	<p>cálidos como rojizos o anaranjados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar tipografía legible: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dejar ancho de letra y media (1.5) entre palabras.</li> <li>○ Dejar tres letras de espacio entre oraciones.</li> <li>○ El tamaño del título debe ser mayor al del texto.</li> <li>○ Relacionar mínimo de altura de letra con máxima distancia a verse.</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Distancia</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Altura</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Máxima</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Mínima</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8'</td> <td style="text-align: center;">¼"</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">16'</td> <td style="text-align: center;">½"</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">32'</td> <td style="text-align: center;">1"</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">64'</td> <td style="text-align: center;">2"</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El color de las letras debe contrastar con el fondo.</li> <li>○ El tipo de letra no debe ser cursiva para facilitar la</li> </ul>	<u>Distancia</u>	<u>Altura</u>	<u>Máxima</u>	<u>Mínima</u>	8'	¼"	16'	½"	32'	1"	64'	2"	<p>del auditorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar el volumen del audio a un nivel que pueda ser escuchado por las personas que estén más alejadas del televisor.</li> <li>• Usar televisión y VHS.</li> </ul> <p>Si es transparencia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un concepto por transparencia.</li> <li>• Ubicar los elementos de la transparencia en orden horizontal.</li> <li>• Usar un máximo de área de 7½" x 9½"</li> <li>• Que sea legible <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Texto-el título debe ser más grande que el resto de texto</li> <li>○ Tamaño- no debe ser muy pequeño</li> <li>○ Elementos- no debe incluir demasiados elementos para no recargar la</li> </ul> </li> </ul>	<p>diapositivas (carrusel).</p> <p>Si es elaboración de diapositivas,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar guión por escenas</li> <li>• Tomar las fotografías.</li> <li>• Colocar fotos en montura.</li> <li>• Organizar en serie las diapositivas.</li> <li>• Usar el proyector de diapositivas (carrusel).</li> </ul> <p>Si es presentación electrónica,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar pantallas con información y elementos necesarios.</li> <li>• Integrar fotos, texto, sonido, animación o vídeo en la presentación, según sea necesario.</li> <li>• Usar tamaño mínimo de letra de 28 puntos.</li> <li>• Usar secuencia</li> </ul>	<p>una foto. Se refiere a que haya nitidez y definición en el objeto que se quiere fotografiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación- al tomar fotos se debe tomar en cuenta si la luz es de exteriores, luz de ambiente, flash o iluminación con reflectores. Las fotos no deben quedar muy claras o muy oscuras en términos de iluminación.</li> <li>• Composición-se refiere a la relación que existe entre el espacio, las líneas, los volúmenes y las figuras en un área determinada o en foco. (Ej. tener un solo objeto de interés por foto, centralizar la imagen o ubicarla en los extremos derecho o izquierdo o usar la regla de los tercios: división del área en tres cuadrantes en</li> </ul>
<u>Distancia</u>	<u>Altura</u>															
<u>Máxima</u>	<u>Mínima</u>															
8'	¼"															
16'	½"															
32'	1"															
64'	2"															

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
	<p>lectura.</p> <p>Si es cartelón (sólo texto),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar tipografía legible igual que en el caso del cartel (tamaño, color y estilo se toman en consideración).</li> <li>• Colocar los elementos en orden lógico.</li> </ul> <p>Si es collage,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar todo el espacio disponible.</li> <li>• Acomodar los elementos de acuerdo con el mensaje principal.</li> </ul> <p>Si es fotografía,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar claramente el objeto que se quiere ilustrar.</li> <li>• Mostrar fotografías con objetos</li> </ul>	<p>transparencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Distancia-relacionar la distancia de proyección con la audiencia.</li> <li>○ <u>Distancia</u> <u>Altura</u> <u>Máxima</u> <u>Mínima</u> 8'      ¼" 16'     ½" 32'     1" 64'     2"</li> <li>○ Apagar la lámpara del proyector cuando no se esté discutiendo un aspecto contenido en la transparencia.</li> <li>○ Usar el proyector vertical (overhead).</li> </ul>	<p>lógica en la organización del contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar computadora y videoprojector.</li> </ul>	<p>cuyas intersecciones se ubica el objeto a fotografiar).</p>  <p>Si es producción de vídeo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el guión para las escenas.</li> <li>• Desarrollar "storyboard" de las escenas (serie de tarjetas que presentan las imágenes más la secuencia de lo que se quiere presentar).</li> <li>• Tener un solo objeto o centro de interés por escena.</li> <li>• Colocar el centro de interés cerca del centro de la imagen.</li> <li>• Procurar movimiento entre una escena y otra.</li> <li>• Editar de acuerdo con secuencia del guión.</li> <li>• Usar televisor y VHS.</li> </ul>

Competencias	Indicadores de ejecución K-3	Indicadores de ejecución 4to a 6to	Indicadores de ejecución 7mo a 9no	Indicadores de ejecución 10mo a 12mo
<p>Evalúa, de forma sumativa, la efectividad del producto y la eficiencia del proceso realizado para desarrollar el mismo.</p>	<p>definidos, es decir, que no estén borrosos.</p> <p>Evalúa si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea identificados en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el contenido del producto final responde a la pregunta de investigación formulada en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el trabajar la tarea de investigación de forma sistemática, le facilitó el proceso de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica sus fortalezas y debilidades en el proceso de investigar.</li> <li>• Identifica áreas específicas en que debe</li> </ul>	<p>Evalúa si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea identificados en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el contenido del producto final responde a las preguntas de investigación formuladas en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el trabajar la tarea de investigación de forma sistemática, le facilitó el proceso de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica sus fortalezas y debilidades en el proceso de investigar.</li> <li>• Identifica áreas específicas en que debe mejorar (Ej.</li> </ul>	<p>Evalúa si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea identificados en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el contenido del producto final responde a las preguntas de investigación formuladas en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el trabajar la tarea de investigación de forma sistemática, le facilitó el proceso de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica sus fortalezas y debilidades en el proceso de investigar.</li> <li>• Identifica áreas específicas en que debe mejorar</li> </ul>	<p>Evalúa si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea identificados en el Estándar 1.</p> <p>Evalúa si el contenido del producto final responde a las preguntas de investigación formuladas en el Estándar 1 o si apoya o rechaza la hipótesis planteada.</p> <p>Evalúa si el trabajar la tarea de investigación de forma sistemática, le facilitó el proceso de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica sus fortalezas y debilidades en el proceso de investigar.</li> <li>• Identifica áreas específicas en que debe mejorar (Ej.</li> </ul>

<b>Competencias</b>	<b>Indicadores de ejecución K-3</b>	<b>Indicadores de ejecución 4to a 6to</b>	<b>Indicadores de ejecución 7mo a 9no</b>	<b>Indicadores de ejecución 10mo a 12mo</b>
	<p>mejorar (Ej. definir la tarea, localizar el recurso) y sugiere posibles estrategias para mejorarlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica qué estrategias debe mejorar el maestro y el maestro bibliotecario en la enseñanza del proceso de investigación.</li> </ul>	<p>definir la tarea, localizar el recurso) y sugiere posibles estrategias para mejorarlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica qué estrategias debe mejorar el maestro y el maestro bibliotecario en la enseñanza del proceso de investigación.</li> </ul>	<p>(Ej. definir la tarea, localizar el recurso) y sugiere posibles estrategias para mejorarlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica qué estrategias debe mejorar el maestro y el maestro bibliotecario en la enseñanza del proceso de investigación.</li> </ul>	<p>definir la tarea, localizar el recurso) y sugiere posibles estrategias para mejorarlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica qué estrategias debe mejorar el maestro y el maestro bibliotecario en la enseñanza del proceso de investigación.</li> </ul>

Técnicas de “Assessment” para los  
Estándares de Excelencia en  
el dominio de las  
Destrezas de Información

## Ejemplos de técnicas de “Assessment” por estándar

Esta sección contiene ejemplos de técnicas y herramientas de “assessment” que se pueden usar para medir el aprendizaje logrado por el estudiante. Contiene una selección de técnicas y herramientas sugeridas, por estándar y competencia para el uso de maestros bibliotecarios, maestros y estudiantes.

**Estándar 1:** El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales

Competencias	Técnicas de “Assessment”
Identifica que tiene una necesidad de información	<a href="#">Tabla de criterios</a> Hoja de cotejo que contiene una serie de criterios, con varias alternativas para hacer una marca de cotejo, que guían y orientan al estudiante a seleccionar aquellos que más se asemejan a su necesidad de información permitiendo que el estudiante determine si ha cumplido o no con los criterios de su tarea.
Solicita información general sobre el tema para clarificarlo	<a href="#">Entrevista</a> Conversación con una o varias personas para un fin determinado. El estudiante entrevista al maestro o al bibliotecario para hacer una lista de las posibles fuentes o lugares de los que podrá extraer la información.
Expresa su necesidad de información con claridad	<a href="#">Organizador gráfico</a> Un organizador gráfico es una representación visual usada para organizar información que simplifica la información estimulando las destrezas de pensamiento. El estudiante expresa su necesidad de información valiéndose de un organizador gráfico.  <a href="#">Reacción escrita inmediata</a> Breve resumen escrito de las ideas más importantes y reacción que puedan ofrecer los estudiantes sobre un tema o asunto discutido en clase.

Competencias	Técnicas de "Assessment"
Evalúa de manera sumativa el trabajo realizado en este estándar	<p data-bbox="630 243 769 275"><b>Reflexión</b></p> <p data-bbox="630 285 1349 489">Una reflexión es el acto de considerar nuevamente o detenidamente algo. El estudiante reflexiona sobre cómo estos pasos lo ayudaron a identificar, expresar y solicitar información relacionada con su necesidad.</p> <p data-bbox="630 541 1349 659"><b>Escala para autoevaluación y evaluación de pares</b> (con los criterios para expresar en forma oral la necesidad de información)</p>

En las próximas páginas, encontrará ejemplos de, al menos, una herramienta de "assessment" por competencia. Las herramientas las puede usar para determinar el logro de cada competencia.

**Tabla de criterios**

El estudiante demuestra que identifica su necesidad de información haciendo marcas de cotejo en los aspectos del criterio que se ajustan a su necesidad de información. A continuación, hay una serie de criterios. El estudiante deberá hacer una marca de cotejo en aquella o aquellas alternativas que mejor correspondan con su necesidad de información. Los criterios son:

<b>Presentación</b>	Oral	___	Escrita	___	Visual	___
<b>Extensión</b>	Minutos	___	Páginas	___	Alto y ancho	___
<b>Tipo de trabajo</b>	Individual	___	Grupal	___	Presencial	___
	Virtual	___				
<b>Tipo de Información</b>	Histórica	___	Resumida	___	Ejemplos	___
	Reciente	___	Detallada	___	Puntos	___
					Contrarios	
<b>Tipo de producto</b>	Ensayo	___	Crítica	___	Bibliografía	___
	Libro	___	Tesis	___	anotada	
	Monografía	___	Resumen	___	Examen	___
					Informe	___
<b>Audiencia</b>	Profesor	___	Estudiantes	___	Comunidad virtual	___
<b>Formato</b>	Escrito a mano	___	Escrito en procesador (Word)	___	Power Point	___
					Cartel	___

### Entrevista

El estudiante le pregunta al maestro o al bibliotecario cuáles son las posibles fuentes de información y los lugares de donde los puede obtener. Luego, hace una lista que contiene las posibles fuentes y los lugares de donde puede extraer, potencialmente, la información.

#### **Maestro**

¿Cuáles son las posibles fuentes de información?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

¿Cuáles son los posibles lugares para buscar información?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

¿Conoce quiénes son especialistas en el tema? ¿Quiénes son?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### **Bibliotecario**

¿Cuáles son las posibles fuentes de información?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

¿Cuáles son los posibles lugares para buscar información?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

¿Conoce quiénes son especialistas en el tema? ¿Quiénes son?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



Haz una lista de las fuentes y lugares sugeridos:

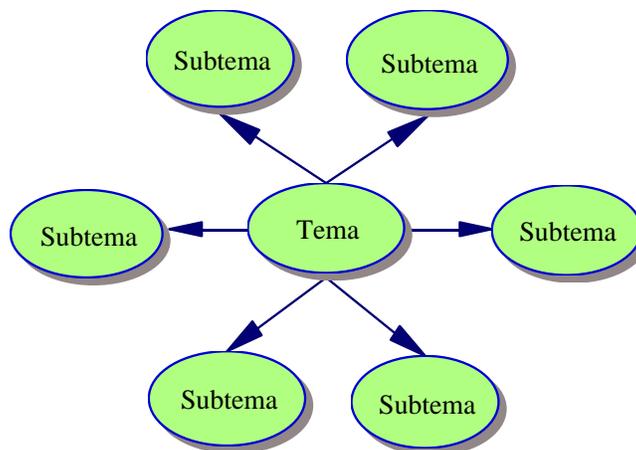
Fuentes de información	Lugares	Personas

Organizador gráfico

El estudiante demuestra que puede solicitar información sobre un tema usando un organizador gráfico que relaciona su tema con otros subtemas. A continuación, hay un organizador gráfico. El estudiante es capaz de establecer la relación entre el tema y los subtemas que mejor correspondan con su necesidad de información. El estudiante sustituye la palabra tema por el que le asignaron, y escribe, según su necesidad, aquellos subtemas relacionados con el mismo.

Modelo con círculos u óvalos

Este modelo organiza datos, atributos o características asociados a un tema. Estos diagramas son útiles para desarrollar una lista de aspectos relacionados con un tema en particular.



## Expresa su necesidad de información

Este modelo de las 5W, utilizado en el periodismo, lo puedes usar para expresar tu necesidad de información. En el mismo, cada pétalo representa una

### Modelo flor de 5 pétalos en español



W que proviene de los vocablos en inglés "what", "who", "why", "where", y "when". A continuación, te sugerimos unas preguntas guías. La contestación a las mismas será tu necesidad de información representada en este organizador gráfico.

What - qué
Who - quién
Why - por qué
Where - dónde
When - cuándo

Qué o What – qué información necesito

Quién o Who – sobre quién es la información que necesito

Por qué o Why – por qué necesito la información

Dónde o Where – dónde encuentro la información

Cuándo o When – para cuándo necesito la información

### Modelo flor de 5 pétalos





Contesta las siguientes preguntas acerca de tu tema:

---

---

---



---

---

---

---

---

---

**Reacción escrita inmediata**

El estudiante prepara una lista de las actividades que debe llevar a cabo para completar una tarea asignada en clase. Por ejemplo, la maestra asigna un informe oral sobre un tema en particular y el estudiante, tan pronto puede, desarrolla una lista de las cosas o actividades que necesita para realizar la misma.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Reflexión**

El estudiante escribe una reflexión sobre cómo este proceso lo ayudó a definir su tarea a realizar e incluye una sugerencia para mejorar esta destreza (estándar 1) en otra tarea de investigación.

Reflexión

¿Cómo las actividades, llevadas a cabo, te ayudaron a identificar, expresar y solicitar la información necesaria para tu tarea?

---

---

---

---

---

¿Qué aprendiste?

---

---

---

---

---

Escribe varias sugerencias para mejorar tu ejecución en esta destreza (definir la tarea a realizar) en un futuro trabajo de investigación.

---

---

---

---

---

### Escala para autoevaluación

El estudiante valora, mediante una escala de autoevaluación que va del 1 al 5, si pudo identificar, expresar y solicitar información para satisfacer su necesidad. En esta escala, el 1 significa que no entendió la tarea; el 3, que entendió parte; el cinco, que lo entendió todo. ¿En qué número te ubicas tú? Haz una "x" en la contestación correspondiente y explica.

Entiendo parte de lo que necesito		
 <b>1</b> No entiendo qué es lo que necesito	 <b>3</b>	 <b>5</b> Entiendo cuál es la información que necesito

**Estándar 2:** El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

Competencias	Técnicas de “Assessment”
<p>Determina las posibles fuentes que le ayudarán a conseguir la información requerida para trabajar su tarea de investigación</p>	<p><b>Tarjetas de aplicación</b> Después de explicar o discutir un concepto, el maestro reparte una tarjeta a cada estudiante. Los estudiantes escriben una posible aplicación del concepto aprendido a su vida diaria. Esta técnica le permite al maestro determinar, de forma rápida, si el estudiante ha entendido el concepto explicado. Además, estimula al estudiante a conectar el concepto nuevo con conocimientos previos, permitiéndole visualizar la pertinencia o relevancia del concepto aprendido.</p> <p><b>Lista focalizada</b> La lista focalizada es una técnica que permite al estudiante recordar los puntos más importantes relacionados con un tema específico o lección. Tiene varios propósitos tanto para el maestro como para los estudiantes. Entre éstos se pueden mencionar, el diagnóstico de errores, la clarificación de ideas, relaciones entre conceptos o destrezas, y la estructuración del pensamiento.</p> <p><b>Poema Cinquain (Sankan)</b> Composición para describir un objeto, lugar o fenómeno. Este tipo de poema es informal; está organizado en cinco líneas y su función principal es describir un objeto, un fenómeno, un lugar, un organismo, entre otros aspectos.</p>
<p>Localiza las fuentes que contienen la información que necesita.</p>	<p><b>Ejercicio de ejecución</b> Es aquella en la cual el estudiante demuestra su aprendizaje de un tema o asignatura, realizando una actividad, trabajo, prueba o experimento. La evaluación debe ser clara, debe indicar qué se va a observar, cómo se va a medir el comportamiento</p>

Competencias	Técnicas de "Assessment"
	<p>seleccionado y cuáles son los criterios que se van a utilizar para fines de la evaluación. Para ser más objetivo durante la evaluación de este tipo de prueba, se recomienda el uso de una lista de cotejo que incluya cada uno de los pasos que debe realizar el estudiante.</p> <p><b>Ejercicio de ejecución</b> Es aquella en la cual el estudiante demuestra su aprendizaje de un tema o asignatura, realizando una actividad, trabajo, prueba o experimento. Contiene un formulario que indica los aspectos que van a ser observados en los estudiantes para determinar su comportamiento con relación a los conceptos, destrezas o actitudes en determinadas tareas o ejercicios de aplicación.</p>
<p>Accede a la información que necesita para realizar la tarea.</p>	<p><b>Tablas de notas</b> El estudiante usa tablas de notas para relacionar el tipo de información que necesita con fuentes de información que le pueden ayudar a recuperar la información. El estudiante escribe los nombres de las posibles fuentes de información de las cuales puede extraer la información que necesita estableciendo una relación entre el tipo de información que busca y las fuentes de donde puede extraerlas.</p> <p><b>Preguntas abiertas</b> Permiten una variedad de respuestas, por lo tanto, no son predecibles. El estudiante puede formular hipótesis, predecir o inferir. Son preguntas que estimulan el desarrollo de destrezas intelectuales. Esta clase de preguntas lleva al estudiante a profundizar sobre el material o contenido curricular que se está aprendiendo. Las preguntas abiertas pueden ser divergentes o evaluativas.</p>

Competencias	Técnicas de "Assessment"
	<p><b>Organizador gráfico</b></p> <p>Un organizador gráfico es una representación visual usada para organizar información que simplifica la información estimulando las destrezas de pensamiento. El estudiante expresa su necesidad de información en línea (Internet) valiéndose de un organizador gráfico que le permitirá ampliar o limitar los términos que usa para realizar la búsqueda.</p>
<p>Evalúa la información para seleccionar la fuente que mejor responde a su necesidad de información.</p>	<p><b>Rúbrica</b></p> <p>Una rúbrica consiste de una serie de criterios específicos contra los cuales se juzga un producto. Los criterios reflejan los objetivos de aprendizaje para esa actividad. Se identifican los niveles de logro para cada criterio. Las características de patrón que señalan la calidad del trabajo para cada nivel se describen claramente para cada criterio.</p> <p>Rúbrica para evaluar páginas de Internet Rúbrica para la evaluación de fuentes impresas</p>
<p>Evalúa de manera sumativa el trabajo realizado en este estándar.</p>	<p><b>Reflexión</b></p> <p>Una reflexión es el acto de considerar nueva o detenidamente algo. El estudiante reflexiona sobre cómo estos pasos lo ayudaron a desarrollar estrategias efectivas para acceder a la información relacionada con su necesidad.</p> <p><b>Escala para autoevaluación y evaluación de pares</b> (con los criterios para expresar cómo se sienten respecto al desarrollo de estrategias para buscar información.)</p>

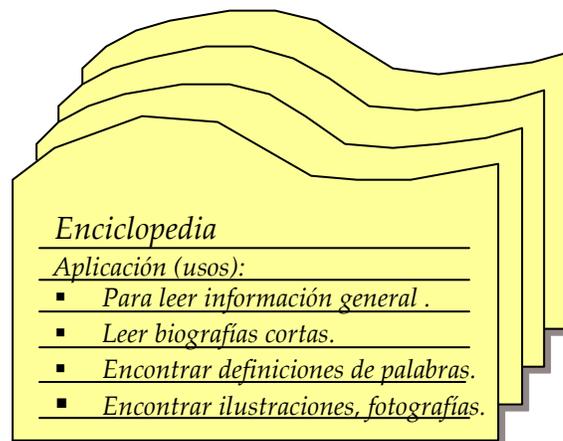
En las próximas páginas encontrarás ejemplos de, al menos, una herramienta de "assessment" por competencia. Las herramientas las puedes usar para determinar el logro de cada competencia.

### Tarjetas de aplicación

**Técnica de “Assessment”:** Tarjetas de aplicación

Fuente de información: enciclopedia

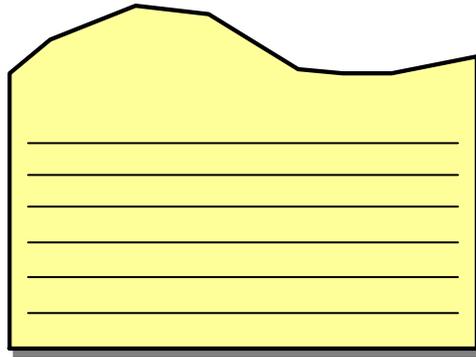
El estudiante escribe en la siguiente tarjeta para qué se usa la enciclopedia:



Esta técnica se puede usar también para otras fuentes de información como:

- almanaque
- anuario
- atlas
- directorio
- gacetero
- índice
- libro
- páginas web
- periódico
- revista
- tesoro

A continuación, te ofrecemos unas plantillas para que puedas hacer lo mismo con otras fuentes de información.



Aplicaciones de las siguientes fuentes de información:

#### Almanaque

- Encontrar datos relacionados con países.
- Encontrar fechas de festividades religiosas, días de fiesta, fenómenos astrológicos, recetas, entre otros, en un año en particular.

#### Anuario

- Leer información sobre un país, una localidad o una materia.
- Encontrar información actualizada de enciclopedias u otras obras de referencia previamente publicadas.

#### Atlas

- Ver mapas de diversos países.
- Encontrar mapas temáticos y mapas topográficos o generales.
- Encontrar ciudades en los mapas.

#### Directorio

- Encontrar personas, organizaciones o instituciones.
- Encontrar direcciones, números de teléfonos o facsímiles (faxes).

#### Gacetero

- Leer información general de un lugar en específico.



## Índice

- Localizar información dentro de un libro.
- Localizar información sobre libros que tratan una misma materia.

## Libro

- Leer información del tema que trata el libro.
- Conseguir ilustraciones o fotos sobre el tema que trata el libro.

## Páginas web

- Leer información general.
- Conseguir ilustraciones o fotos sobre el tema que trata la página.
- Escuchar música.

## Periódico o diario (se publica diariamente).

- Encontrar información de actualidad que sale por primera vez.
- Encontrar ilustraciones y fotos.
- Leer información que afecta, positiva o negativamente, una localidad, sector o país.

## Revista

- Encontrar información reciente sobre un tema.
- Ver fotos o ilustraciones.

## Tesauro

- Encontrar sinónimos de palabras.
- Encontrar palabras relacionadas con un término en específico.

**Lista focalizada**

**Técnica de “Assessment”:** Lista focalizada

Luego de haber discutido en clase una serie de fuentes básicas de información, invite a los estudiantes a preparar una lista de aquellas fuentes que podrían utilizar para buscar información acerca del tema de los aviones o del tema asignado.

1. enciclopedias
2. Internet
3. libros de información
4. un vecino que trabaja en el aeropuerto
5. un familiar que trabaja en el aeropuerto

**Haz una lista de las fuentes de información de las cuales puedes obtener información sobre los aviones:**

Fuentes de información
1.
2.
3.
4.

**Poema Cinquain (Sankan)**

Los estudiantes se reúnen en grupos pequeños para crear poemas Cinquain, mediante los cuales describen lo que aprendieron en la clase en torno al uso de la Internet como fuente de información. Las palabras seleccionadas por los estudiantes, al elaborar sus poemas, proveerán la evidencia del aprendizaje del concepto estudiado.

Para elaborar sus poemas Cinquain, los estudiantes siguen el siguiente formato:

\_\_\_\_\_  
Nombre o sustantivo, lo que se desea describir

\_\_\_\_\_  
adjetivos

\_\_\_\_\_  
verbos

\_\_\_\_\_  
cuatro palabras que expresen sensibilidad o conocimiento del autor del término usado

\_\_\_\_\_  
nombre o sustantivo

Ejemplo:

**Internet**

Telaraña mundial, rápida e instantánea

que a todos conecta, comunica y enlaza.

Valiosa y necesaria fuente de información.

Su otro nombre: la web.

El bibliotecario o maestro evalúa el poema con la hoja que aparece a continuación.



## Hoja de evaluación para el poema Cinquain

### Criterios de evaluación

1. Sigue el formato establecido.	2	1	0
2. Escribe el poema usando conceptos utilizados en clase.	2	1	0
3. Establece relaciones entre los conceptos.	2	1	0
4. Demuestra creatividad.	2	1	0
5. Entrega a tiempo.	2	1	0
6. Presenta un trabajo limpio y claro.	2	1	0

Puntuación obtenida: \_\_\_\_\_

Comentarios:

---

---

---

---

---

### Prueba de ejecución

Tema de la prueba: Uso del catálogo electrónico

Instrucciones: Se indica al estudiante que utilice el catálogo electrónico de la biblioteca para contestar las siguientes preguntas. A medida que realice cada búsqueda de información, debe demostrar y explicar en voz alta el procedimiento que lleva a cabo.

1. ¿Tiene la biblioteca algún libro escrito por José Luis González? ¿En qué colección está localizado?
2. ¿Tiene la biblioteca un libro titulado *El amor en los tiempos del cólera*? ¿Está disponible en la biblioteca o está prestado?
3. ¿Qué libros tiene la biblioteca relacionados con el tema de las plantas medicinales de Puerto Rico?
4. ¿Cómo puedes averiguar si la biblioteca tiene diapositivas (slides) sobre el tema de la división celular?
5. Imagina que estás buscando un libro del cual no recuerdas bien sus datos bibliográficos. Sólo recuerdas que el título incluye las palabras “estadísticas” y “enfermedades”. ¿Cómo podrías saber si la biblioteca tiene un libro que responde a esa descripción?

El bibliotecario o maestro observa la labor del estudiante y evalúa su ejecución con la lista de cotejo que aparece a continuación.

Nota:

Los temas y títulos de libros provistos son a manera de ejemplo. Tanto los temas como los libros o fuentes de información a buscar dependerán de la clase con la que se integre la actividad de investigación.



### Ejercicio de ejecución

Tema del ejercicio: Sistema de Clasificación Dewey

Instrucciones: Se indica al estudiante que conteste las preguntas relacionadas con el Sistema de Clasificación Dewey, y busque en los anaqueles, cuando se le requiera, los recursos de información. Cuando busque los recursos, debe explicar, en voz alta, el procedimiento que lleva a cabo.

1. ¿Cuál es la función de la signatura topográfica?
2. ¿Qué significan los números de la segunda línea, que comienzan con una letra mayúscula, en la signatura topográfica?
3. ¿En qué número de clasificación deben estar ubicados los libros de historia?
4. ¿Dónde se encuentra el libro: Historia de Puerto Rico, escrito por Salvador Brau?
5. Tiene la biblioteca libros de ficción. ¿Dónde están?
6. Necesitas buscar información sobre literatura. ¿Bajo qué número de clasificación lo buscarías?
7. Buscas en el catálogo (impreso o electrónico) un libro que tiene por clasificación el número 972.95, ¿de qué materia será? Y si la signatura topográfica es PR 862 M357 ca, ¿de qué materia será?

El bibliotecario o maestro observa la labor del estudiante y evalúa su ejecución con la lista de cotejo que aparece a continuación.

Nota:

Los temas y títulos de libros provistos son a manera de ejemplo. Tanto los temas como los libros o fuentes de información a buscar dependerán de la clase con la que se integre la actividad de investigación.

**Lista de cotejo para evaluar el uso  
del Sistema de Clasificación Dewey**

Criterio	Sí	No	Observaciones
Reconoce que los libros de no ficción se organizan por tema y se colocan en orden numérico.			
Utiliza correctamente las diez categorías generales del esquema de clasificación Dewey para localizar, por tema, los libros y otros materiales en los anaqueles.			
Utiliza correctamente esquema de clasificación Dewey hasta el tercer lugar decimal para localizar, por tema, los libros en los anaqueles.			
Reconoce que la signatura topográfica (call number) en los materiales indican su localización en los anaqueles.			
Correlaciona la signatura topográfica (call number) en los materiales con los códigos de localización que aparecen en el catálogo.			

### Tabla para anotar tipos y fuentes de información

El estudiante relaciona la información que necesita con fuentes de información que le pueden ayudar a recuperar la información que busca.

Escribe el nombre de la(s) fuentes de donde obtuviste la información.

Tema general:

Tema o subtema	Tipo de información	Posible fuente	Nombre de la fuente
	General	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Enciclopedia temática</li><li>▪ Diccionarios</li><li>▪ Tesauro</li></ul>	
	Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Libro</li><li>▪ Enciclopedia especializada</li><li>▪ Bases de datos</li><li>▪ Índice</li><li>▪ Gacetero</li></ul>	
	Detallada	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Anuario</li><li>▪ Informes</li></ul>	
	Histórica	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atlas histórico</li><li>▪ Libros</li></ul>	

Tema o subtema	Tipo de información	Posible fuente	Nombre de la fuente
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Películas</li> <li>▪ Almanaque</li> </ul>	
	Actualizada / Reciente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Periódico</li> <li>▪ Diario</li> <li>▪ Revista</li> <li>▪ Internet</li> <li>▪ Entrevista</li> </ul>	

**Preguntas abiertas para ser discutidas en la competencia de  
“Accede a la información que necesita para realizar la tarea”**

- ¿Cómo se usan la tabla de contenido y el índice del libro para encontrar la información que necesitas?
- ¿Cuál de los dos es más útil para encontrar la información que necesitas?  
¿Por qué?
- ¿En qué forma las palabras guías de una enciclopedia o de un diccionario te ayudan a encontrar la información que necesitas?
- ¿Cómo podemos ampliar o profundizar la información que encontramos en una página electrónica?
- ¿Qué utilidad tiene el consultar la bibliografía de los libros y revistas que leemos durante la investigación?

El bibliotecario o maestro evalúa las respuestas de los estudiantes con la siguiente rúbrica.

## Rúbrica para la evaluación de preguntas abiertas

### Nivel 4

- Ofrece respuestas correctas mediante las cuales demuestra dominio profundo de los conceptos o procesos relevantes.
- Ofrece una explicación clara y completa del proceso que usó para solucionar el problema.
- Incluye ejemplos y contraejemplos para sustentar su contestación.

### Nivel 3

- Demuestra comprensión de los conceptos principales.
- Provee una explicación escrita bastante completa del proceso que usó para solucionar el problema.
- Los ejemplos que incluye para sustentar su contestación no siempre son los más adecuados.

### Nivel 2

- Demuestra poca comprensión de los conceptos principales.
- La respuesta puede ser correcta o incorrecta.
- Provee ejemplos incompletos o que no sustentan la contestación que se provee.

### Nivel 1

- El estudiante no ofrece ninguna respuesta o sus contestaciones no se relacionan con lo que se pregunta.

---

4= Excelente

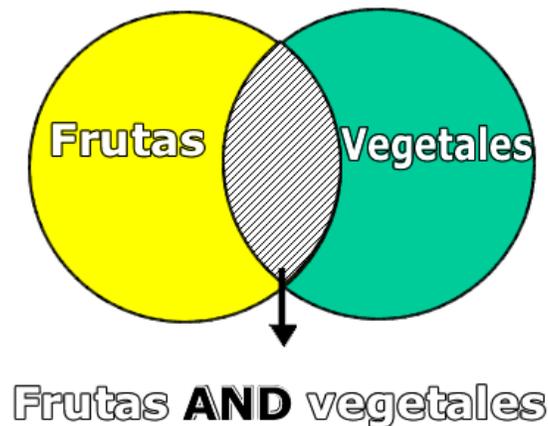
3= Bien

2= Promedio

1= Bajo promedio

### Organizador gráfico para búsqueda en línea con operadores booleanos

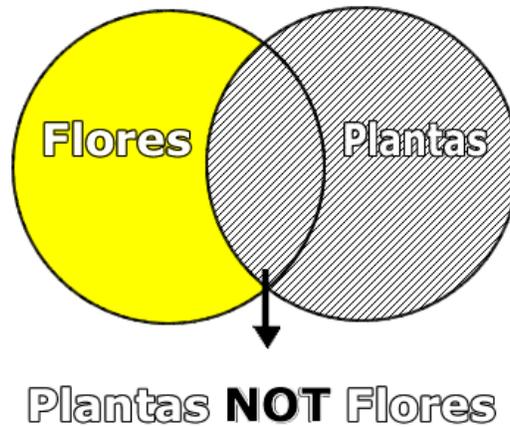
Los operadores booleanos definen relaciones entre términos y grupos de términos permitiendo ampliar o limitar la búsqueda de información de forma más específica. Los operadores “AND” y “NOT” restringen la búsqueda de información. Por ejemplo, si queremos buscar información sobre frutas y vegetales, lo escribimos así: **frutas AND vegetales**. Esto significa que la búsqueda va a identificar todas las páginas que contengan ambos términos. Este diagrama de Venn te lo mostrará visualmente:



Este diagrama muestra, con las líneas entrecortadas, aquellas páginas que contienen ambos términos de todas las páginas que contienen el término “**fruta**” y el término “**vegetales**”.

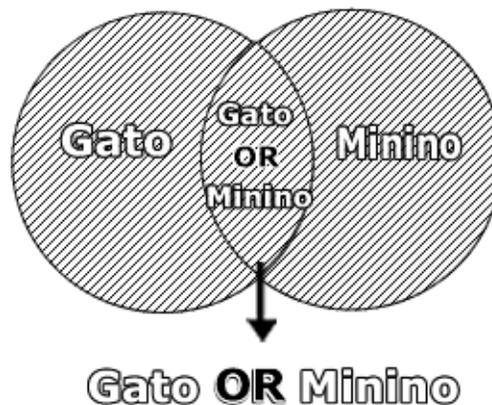
Otro operador booleano que restringe es “NOT”. El mismo limita la búsqueda a las páginas que no contienen el término que se escribe después del operador booleano “NOT”.

Por ejemplo, si queremos buscar información de plantas que no tengan flores, lo escribimos así: **plantas NOT flores**. Esto significa que al realizarse la búsqueda solo se obtendrán páginas que hablen de plantas quedando excluidas aquellas páginas de plantas que contengan la palabra “flores”. Este diagrama de Venn, te lo mostrará visualmente:



Este diagrama muestra que la búsqueda de páginas excluyó aquellas que tienen la palabra “flores” aunque tenga la palabra “plantas”.

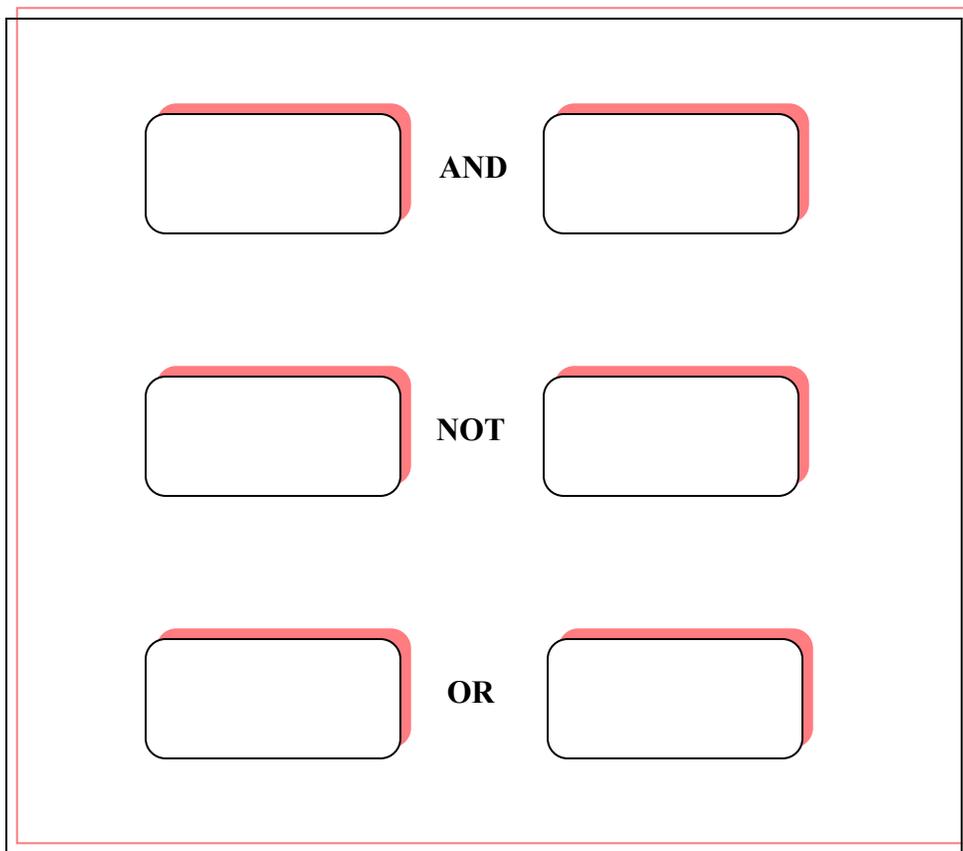
Por el contrario de los operadores booleanos **AND** y **NOT**, que restringen la búsqueda de la información, el operador **OR** la amplía buscando todas las páginas que contengan las palabras que se escriben antes y después del operador. Si queremos encontrar muchas páginas de un tema, buscamos el sinónimo de la palabra en un diccionario. Ej. el sinónimo de la palabra “gato” es “minino”. Una búsqueda de información sobre este tema se expresaría así: **gato OR minino**. Este diagrama de Venn, te lo mostrará visualmente.



Este diagrama muestra que la búsqueda recuperó todas las páginas que contienen el término “gato”, todas las páginas que contienen el término “minino” y todas las páginas que tienen ambos términos.

El estudiante demuestra que es capaz de limitar o ampliar la búsqueda de información en línea valiéndose de operadores como AND, NOT y OR.

El alumno demuestra que puede solicitar información, en línea, usando un organizador gráfico para ampliar o para limitar su tema. A continuación, hay un organizador gráfico. El estudiante es capaz de establecer una relación que amplía o limita su tema de investigación para realizar búsquedas de información en línea.



Rúbrica para evaluar el contenido de las páginas de Internet

Autor	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica al autor y se indica su preparación académica, su profesión y la institución para la cual trabaja.</li> <li>• La preparación académica del autor y su experiencia profesional lo cualifican para escribir en torno al tema.</li> <li>• Aparece la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico del autor para comunicarse con él en caso de ser necesario.</li> <li>• El autor de la información es mencionado en forma positiva por otro autor o por otra persona a quien consideras una autoridad en el tema.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>tres</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno o dos</b> criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los criterios.
Organización responsable				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La página es auspiciada por una institución confiable (ej. universidad, agencia gubernamental) que se hace responsable por el contenido de la información.</li> <li>• La institución que auspicia la página es la apropiada para proveer información sobre el tema.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>dos</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los criterios.

<ul style="list-style-type: none"> <li>El autor de la información trabaja para la organización que auspicia la página.</li> </ul>				
<b>Actualidad</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El autor utiliza fuentes de información recientes cuando el tema lo amerita (ej. cinco años o menos para la información científica o médica).</li> <li>La información incluida en la página se revisa y actualiza frecuentemente.</li> <li>Los enlaces a otras páginas están activos.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>dos</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los criterios.
<b>Exactitud</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se enumeran las fuentes de información consultadas de manera que puedan ser verificadas en otra fuente.</li> <li>La información se encuentra libre de errores gramaticales, ortográficos y tipográficos.</li> <li>Se identifica a un editor que sea responsable de verificar la exactitud de la información.</li> <li>Se cita correctamente a otros autores.</li> <li>Provee enlaces que permiten acceder a las fuentes citadas.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>cuatro</b> de los criterios.	Cumple con <b>tres</b> de los criterios.	Cumple con <b>dos o uno</b> de los criterios.
<b>Objetividad</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentan todos los puntos de vista en torno al tema que se discute.</li> <li>La información se basa en datos, no en opiniones.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>dos</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los

<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información no contiene publicidad; si la contiene, está claramente diferenciada del contenido informativo.</li> </ul>				<p>criterios.</p>
<b>Profundidad y Relevancia</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información discute, a profundidad, los aspectos más importantes del tema.</li> <li>• Aporta nueva información sobre el tema de mi investigación.</li> <li>• Provee enlaces a otras páginas que también son útiles.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>dos</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los criterios.
<b>Navegación</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye enlaces, menús o tablas de contenido que facilitan el acceso a la información de las distintas secciones dentro de la página.</li> <li>• Los enlaces a páginas externas están activos.</li> <li>• Las páginas se descargan rápidamente.</li> <li>• Incluye un mapa de la página.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>tres</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno o dos</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los criterios.

Puntuación obtenida: \_\_\_\_\_

Rúbrica para evaluar el contenido de fuentes impresas

Autor	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica al autor, su preparación académica, profesión y la institución para la cual trabaja.</li> <li>• La preparación académica del autor y su experiencia profesional lo cualifican para escribir en torno al tema.</li> <li>• El autor de la información es mencionado en forma positiva por otro autor o por otra persona a quien consideras una autoridad en el tema.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>uno o dos</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> de los criterios.
Editorial	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la fuente es un artículo de revista, el mismo fue revisado por expertos en la materia antes de ser publicado. Si es un libro, el mismo fue publicado por una editorial reconocida y de prestigio (por ejemplo, una editorial universitaria).</li> <li>• La editorial que publica el libro o revista se especializa en el tema de mi investigación.</li> </ul>	Cumple con <b>los dos</b> criterios.	Cumple con <b>un</b> criterio.	No cumple con <b>ninguno</b> criterio.
Actualidad	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El autor utiliza fuentes de información recientes cuando el tema lo amerita (ej. cinco años o menos para la información científica o médica).</li> <li>• Si la fuente es un libro, se trata</li> </ul>	Cumple con <b>los dos</b> criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.	No cumple con <b>ninguno</b> criterio.

de la edición más reciente disponible en el mercado.			
<b>Exactitud</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se enumeran las fuentes de información consultadas de manera que puedan ser verificadas en otra fuente.</li> <li>• La información se encuentra libre de errores gramaticales, ortográficos y tipográficos.</li> <li>• Se identifica a un editor que sea responsable de verificar la exactitud de la información.</li> <li>• Se cita correctamente a otros autores.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>tres</b> criterios.	Cumple con <b>dos o uno</b> de los criterios.
<b>Objetividad</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentan todos los puntos de vista en torno al tema que se discute.</li> <li>• La información se basa en datos, no en opiniones.</li> <li>• La información no contiene publicidad; si la contiene, está claramente diferenciada del contenido informativo.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>dos</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.
<b>Profundidad y Relevancia</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información discute, a profundidad, los aspectos más importantes del tema.</li> <li>• Aporta nueva información sobre el tema de mi investigación.</li> <li>• Provee referencias a otras fuentes de información que también son útiles.</li> </ul>	Cumple con <b>todos</b> los criterios.	Cumple con <b>dos</b> de los criterios.	Cumple con <b>uno</b> de los criterios.

**Puntuación obtenida:** \_\_\_\_\_

**Reflexión**

El estudiante escribe una reflexión sobre cómo este proceso lo ayudó a desarrollar estrategias efectivas para acceder a la información e incluye una sugerencia para mejorar esta destreza (estándar 2) en otra tarea de investigación.

Reflexión

¿Cómo las actividades llevadas a cabo te ayudaron a desarrollar estrategias efectivas para acceder a la información para tu tarea?

---

---

---

---

---

¿Qué aprendiste?

---

---

---

---

---

Escribe varias sugerencias para mejorar tu ejecución en esta destreza (desarrollar estrategias efectivas para acceder la información) en un próximo trabajo de investigación.

---

---

---

---

---

### Escala para autoevaluación

El estudiante valora, mediante una escala de autoevaluación que va del 1 al 5, si pudo utilizar estrategias efectivas para buscar la información que necesita. En esta escala, el 1 significa que no aprendió estrategias para buscar información; el 3, que entendió o aprendió parte; el cinco, que lo entendió todo. ¿En qué número te ubicas tú? Haz una "x" en la contestación correspondiente y explica.

Entiendo algunas estrategias de buscar información		
 <b>1</b> No sé usar estrategias para buscar información	 <b>3</b>	 <b>5</b> Entiendo las estrategias de buscar información

**Estándar 3:** El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades académicas y de la vida diaria

Competencias	Técnicas de “Assessment”
<p>Extrae la información relacionada con la necesidad de información expresada, y la recoge en forma de notas</p>	<p><b>Tabla de notas</b> Una tabla de notas es una lista o catálogo de cosas puestas por orden sucesivo o relacionadas entre sí. El estudiante extrae la información y toma notas en tablas como, por ejemplo, la tabla KWL, de Ogle (1986), sobre aspectos como lo que sabe del tema, lo que quiere saber y lo que aprendió.</p> <p><b>Rúbrica</b> Se evalúan las notas tomadas por el estudiante usando una rúbrica con criterios específicos.</p>
<p>Respeto los derechos de autor al recopilar la información relacionada con la necesidad expresada</p>	<p><b>Tabla de criterios para evitar el plagio</b> Contiene una serie de criterios, con varias alternativas para hacer una marca de cotejo, que guían y orientan al estudiante a seleccionar aquellos que demuestran que respetó los derechos de autor. Este ejercicio permite que el estudiante tome conciencia de si está respetando o violando los derechos de autor.</p> <p><b>Tirilla cómica</b> El estudiante demuestra su conocimiento del tema bajo estudio adaptando tirillas previamente publicadas o dibujando sus propias tirillas. Al adaptar una tirilla, el estudiante borra el texto de los recuadros y utiliza las situaciones que se muestran en los dibujos para crear el nuevo texto con el contenido temático que está bajo estudio. Cuando el estudiante dibuja su propia tirilla, lo importante no es tanto la calidad del dibujo, sino que las acciones ilustradas y el texto que las acompaña reflejen lo aprendido.</p>
<p>Organiza la información relacionada con la necesidad de información expresada</p>	<p><b>Esquema integrador de la información</b> Un esquema integrador es un resumen de un escrito, discurso, teoría, etc. que presenta sus líneas o caracteres más significativos. El estudiante organiza la información</p>

Competencias	Técnicas de “Assessment”
	<p>integrando la misma en un esquema.</p> <p><b>Mapas de conceptos</b> Diagramas que se realizan para indicar una relación de palabras y conceptos. Sirven como medio para representar esquemas conceptuales y cómo se organizan. Poseen una jerarquía, por lo tanto, proveen un orden lógico que conduce desde un concepto fundamental hasta uno específico.</p> <p><b>Bosquejo de contenido</b> Un bosquejo de contenido permite organizar las ideas o temas más importantes de una forma lógica y esquemática. Su representación visual, que consiste de números romanos y arábigos, permite visualizar la relación de temas, subtemas y categorías expresadas en frases cortas.</p>
<p>Sintetiza la información identificada, y genera el producto final que entregará al maestro</p>	<p><b>Organizadores de información</b> El estudiante se vale de organizadores gráficos para estructurar la forma de presentar la información. Algunos ejemplos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Causa y efecto</li> <li>2. Proceso</li> <li>3. Tabla de notas</li> <li>4. Diagrama de Venn</li> </ol>
<p>Evalúa de manera sumativa el trabajo realizado en este estándar</p>	<p><b>Reflexión</b> Una reflexión es el acto de considerar nueva o detenidamente algo. El estudiante reflexiona sobre cómo estos pasos lo ayudaron a desarrollar un producto de información cónsono con su necesidad de información.</p> <p><b>Escala para autoevaluación y evaluación de pares</b> (con los criterios para expresar cómo se sienten respecto al producto desarrollado.)</p>

En las próximas páginas, encontrará ejemplos de, al menos, una herramienta de “assessment” por competencia. Las herramientas las puede usar para determinar el logro de cada competencia.

**Tabla de notas I**

El estudiante demuestra su capacidad de extraer la información relacionada con su necesidad, y la recoge en forma de notas. A continuación, hay dos tablas de notas. El estudiante deberá rellenar las tablas escribiendo la información que mejor corresponda con su necesidad de información.

**Tabla K-W-L**

Creada por Ogle en 1986

- K-know
- W-want to know
- L-learned

Lo que sabíamos del tema	Lo que intentamos conocer	Lo que encontramos

**Tabla 1 - Tabla K-W-L**

## Tabla de notas II

En esta tabla, se escribe el tema del que trata y se hace una pregunta respecto al mismo. Luego, se hacen anotaciones sobre subtemas o palabras claves escribiendo la palabra clave y la información relacionada con esa palabra clave. Finalmente, se escriben los datos relacionados con cada fuente de acuerdo con el ejemplo que se incluye a continuación.

Tema:

Pregunta:

Palabra clave (Subtema)	Notas	Fuentes de información (para bibliografía)
1.		Si es un libro, se extraen los siguientes datos de la fuente: Autor o autores, título del libro, año de publicación, lugar de publicación y nombre de la casa editorial.  Si es una revista, se extraen los siguientes datos de la fuente: Autor, título de la revista, título del artículo, volumen, número, año de publicación, páginas, nombre de la casa editorial y lugar de publicación.
2.		
3.		

Tabla 2 - Tabla para extraer información

**Rúbrica para autoevaluar el proceso de tomar notas durante la tarea o investigación**

<b>Criterio</b>	<b>Niveles de ejecución</b>	<b>Descripción de los niveles</b>	<b>Puntos</b>
<b>Relevancia</b>	Experto = 5	Mis notas contienen información que se relaciona directamente con mi(s) pregunta(s) de investigación.	
	Competente= 3	Mis notas contienen información que, en su mayoría, se relaciona con mi(s) pregunta(s) de investigación.	
	Principiante = 2	Mis notas no contestan la(s) pregunta(s) de investigación.	
<b>Comprensión</b>	Experto = 5	Puedo explicar todas las palabras e ideas de mis notas.	
	Competente = 3	Puedo explicar la mayoría de las palabras e ideas en mis notas y sé dónde puedo obtener mayor información para pasar al nivel de experto.	
	Principiante= 2	Copié las notas de las fuentes que consulté, pero no las entiendo.	
<b>Organización</b>	Experto = 5	Mis notas están agrupadas por cada pregunta de investigación.	
	Competente = 3	Mis notas están organizadas según la fuente de donde obtuve la información.	
	Principiante = 2	Mis notas están escritas como una lista continua de información.	

**Puntuación obtenida:** \_\_\_\_\_

**Tabla de criterios para evitar el plagio**

El estudiante demuestra que respeta los derechos de autor reconociendo la autoría de trabajos ajenos. A continuación, el estudiante hará marcas de cotejo en los aspectos de los criterios que se ajusten a su trabajo. El estudiante deberá hacer una marca en aquella o aquellas alternativas que mejor correspondan con su trabajo.

<b>Criterio</b>	<b>Marca de Cotejo</b>
<b>Al citar textualmente:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se incluyen entre comillas las palabras del autor original.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• No se alteran las palabras del autor original</li></ul>	
<b>Al parafrasear a otro autor:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resume las ideas en sus propias palabras.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• No imita la sintaxis original.</li></ul>	
<b>Se respetan los derechos de propiedad intelectual por medio del uso correcto de:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Referencias en paréntesis dentro del texto</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Información bibliográfica completa</li></ul>	

Tirilla cómica

Se pide al estudiante que dibuje una tirilla cómica original en la cual ilustre alguno de los aspectos discutidos en la clase en torno al tema del plagio y los derechos de autor. Al elaborar su historieta, puede tomar en cuenta uno o más de los siguientes aspectos del tema:

- Formas más comunes de plagio
- Las razones por las cuales las personas plagian el trabajo de los demás
- Consecuencias del plagio
- Estrategias para evitar el plagio y respetar los derechos de autor





Inténtalo tú en esta plantilla en blanco.

---

--	--	--

---

---

--	--	--

---

---

--	--	--

---

**Esquema Integrador de la Información**

El estudiante demuestra que puede integrar la información relacionada con sus temas y subtemas. A continuación, el estudiante contesta una serie de preguntas relacionadas con el contenido de su trabajo. Según la cantidad de temas y subtemas, se continúa con este esquema.

Tema:

Subtema A:

Pregunta(s) sobre el tema:

Contestación de la(s) pregunta(s):

Opinión de autoridades: (Citar y parafrasear)

Controversias:

Mi opinión:

Subtema B:

Pregunta(s) sobre el tema:

Contestación de la(s) pregunta(s):

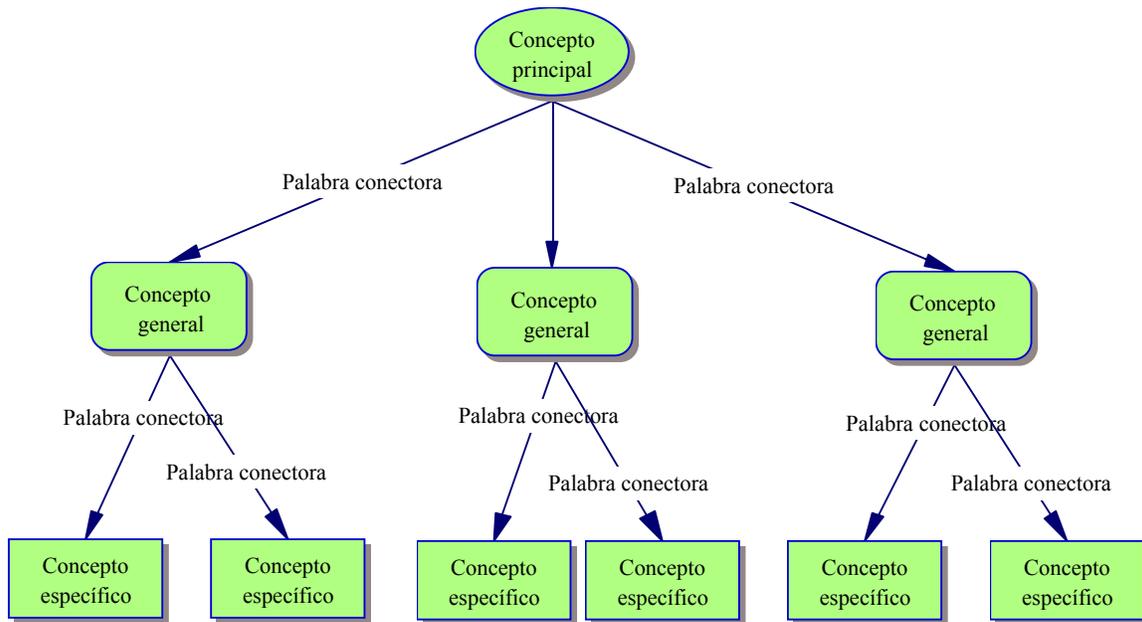
Opinión de autoridades: (Citar y parafrasear)

Controversias:

Mi opinión:

**Mapa de conceptos**

Algunas indicaciones para elaborar un mapa de conceptos son: (1) partir de un concepto general hasta llegar a los conceptos específicos; (2) conectar con líneas e identificar los conceptos que se relacionan; (3) usar palabras y frases conectoras, tales como: tienen, es, se usa para, se divide en, etc.



### Bosquejo de contenidos

Un bosquejo de contenido permite organizar las ideas o temas más importantes de una forma lógica y esquemática para luego fijarla en un trabajo final. Su representación visual, que consiste de números romanos, letras y números arábigos, permite visualizar la relación de temas, subtemas y categorías expresadas en frases cortas.

El estudiante organiza la información recopilada de su investigación valiéndose de un bosquejo en el que relacionará sus temas con sus subtemas correspondientes. En cada subtema incluirá aspectos o categorías según apliquen a su tarea.

Para hacer un bosquejo, te sugerimos:

I Fuentes de información ← 1. Identifica el tema de tu trabajo. Exprésalo en una frase.  
Son aquellos recursos de los cuales se puede extraer información o datos.

- A. Fuentes generales (Permiten buscar información breve y general)
  - ↑ 1. diccionarios
  - 2. enciclopedia temática
  - 3. tesaurus
- B. Fuentes especializadas (Permiten buscar información específica)
  - 1. libro
  - 2. enciclopedia especializada
  - 3. bases de datos
  - 4. índice
  - 5. gacetero
- C. Fuentes de información detallada (Proveen detalles informativos)
  - 1. anuario
  - 2. informes
- D. Fuentes de información histórica (Permite buscar información de carácter histórico)
  - 1. atlas histórico
  - 2. libros
  - 3. películas
  - 4. almanaque
- E. Fuentes de información actualizada (Permite buscar información reciente que aún no se ha publicado en libros, enciclopedias, etc.)
  - ← 1. periódico
  - 2. diario
  - 3. revista
  - 4. Internet
  - 5. entrevista

2. Escribe los subtemas relacionados con el mismo.

3. Identifica cuáles son los aspectos o categorías relacionadas con tus subtemas.

**Organización de la información**

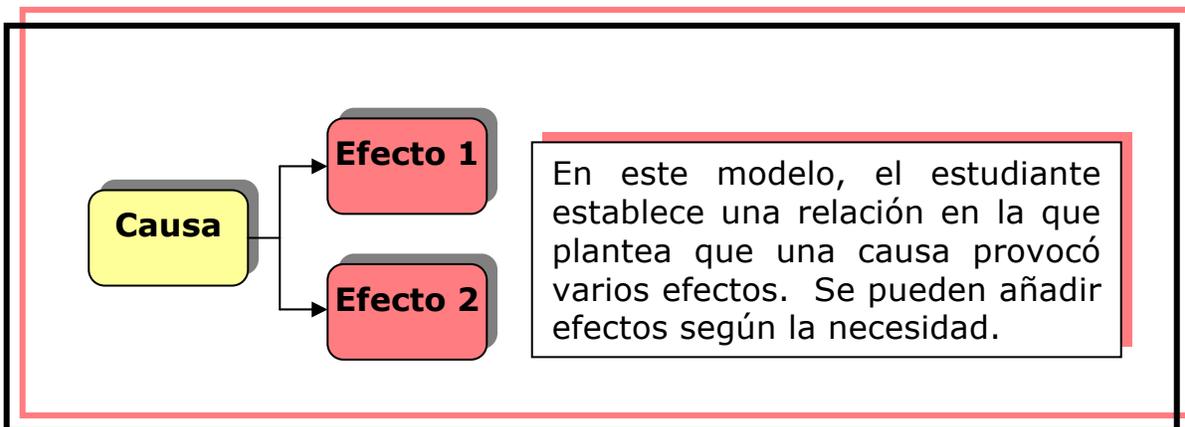
El estudiante demuestra que puede estructurar la información en un orden. Este puede ser: causa y efecto, proceso, tabla de notas o comparación. A continuación, el estudiante seleccionará la estructura que mejor responda a su tipo de información. Selecciona el modelo que mejor organiza tu información. Luego, escribe las ideas de tu información.

**Modelo de causa y efecto**

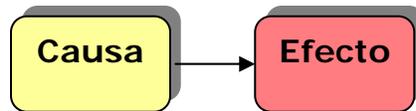
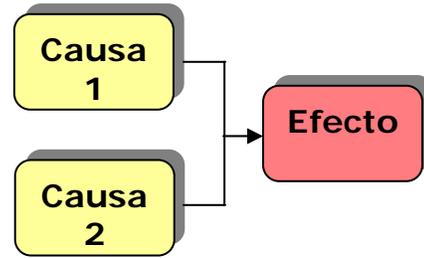
Este modelo se usa para describir cómo un evento afecta a otro en el proceso; y sirve para organizar la información en términos de causa y efecto, es decir, qué cosa o causa provocó un efecto o reacción. Existen diferentes maneras visuales de representarlo que van desde una tabla hasta un modelo de espinas de pescado (Fishbone).

En este modelo, el estudiante escribe la causa y el efecto en una tabla.

Causa	→	Efecto



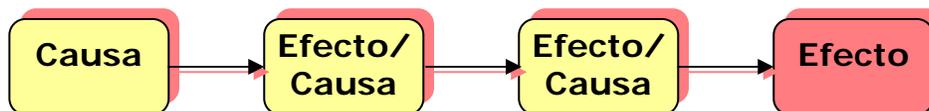
En este modelo, el estudiante establece una relación en la que plantea que varias causas provocaron un efecto. Se pueden añadir causas según la necesidad.



En este modelo, el estudiante establece una relación en la que una causa provoca un efecto.

### Cadena de eventos

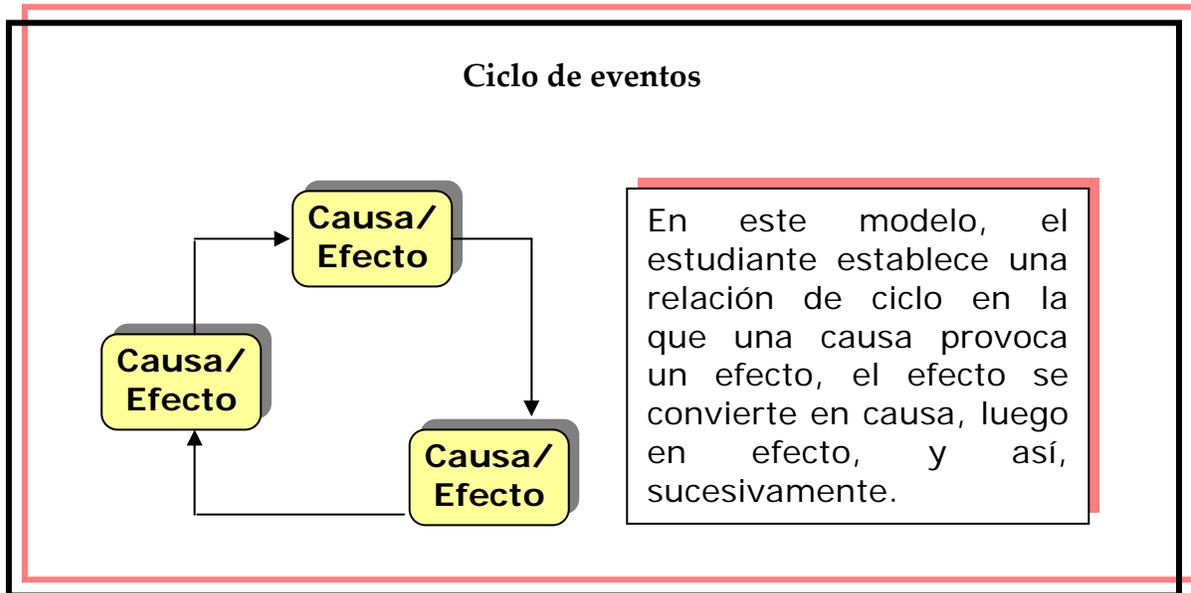
Este modelo muestra una relación de eventos en la que se establece la primera causa. Luego, los efectos se convierten, a su vez, en causas hasta culminar en un efecto final.



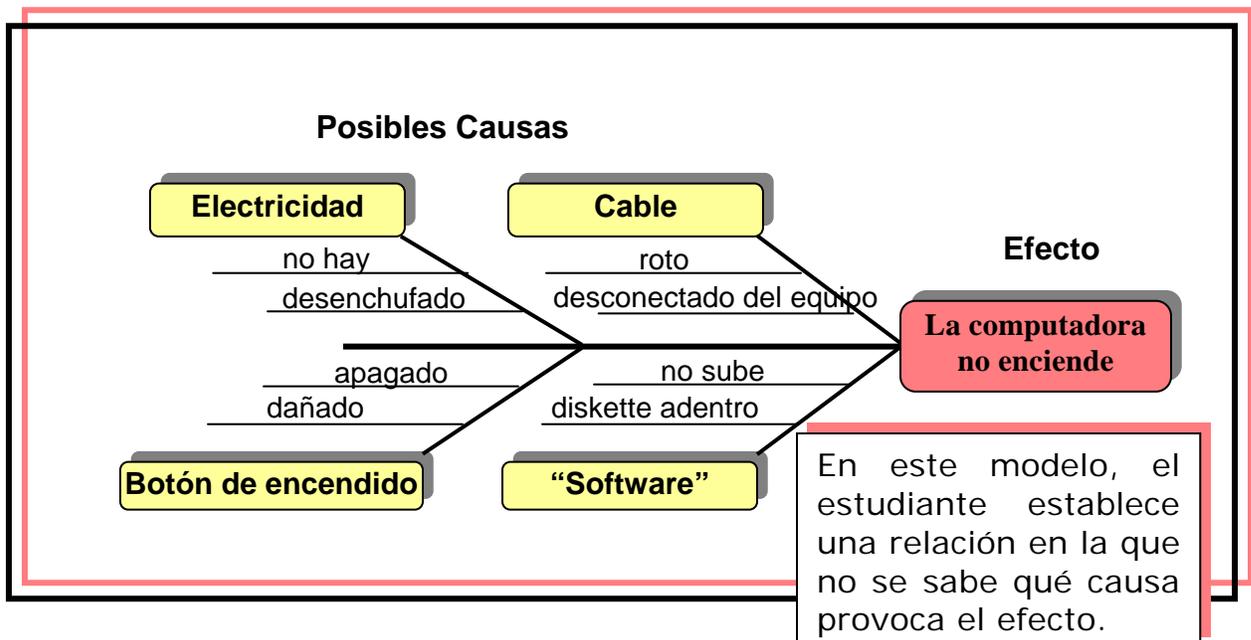
En este modelo, el estudiante establece una relación en la que una causa provoca un efecto que, a su vez, se convierte en causa de otro efecto, desarrollándose una cadena de causas y efectos hasta culminar en un efecto final.

## Ciclo de eventos

En este modelo no se sabe cuando comienzan las causas o los efectos y cuando terminan respectivamente. Se mantiene un ciclo de causas y efectos.

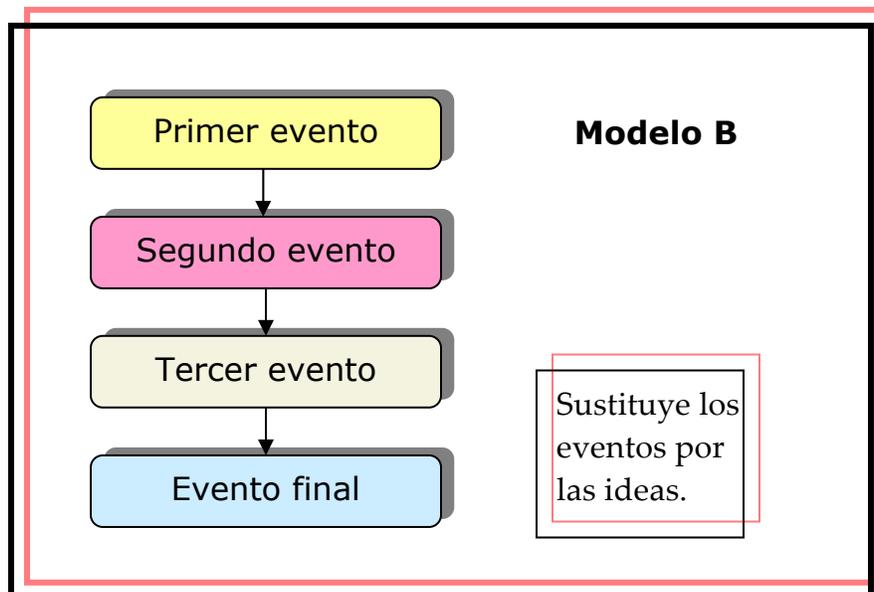
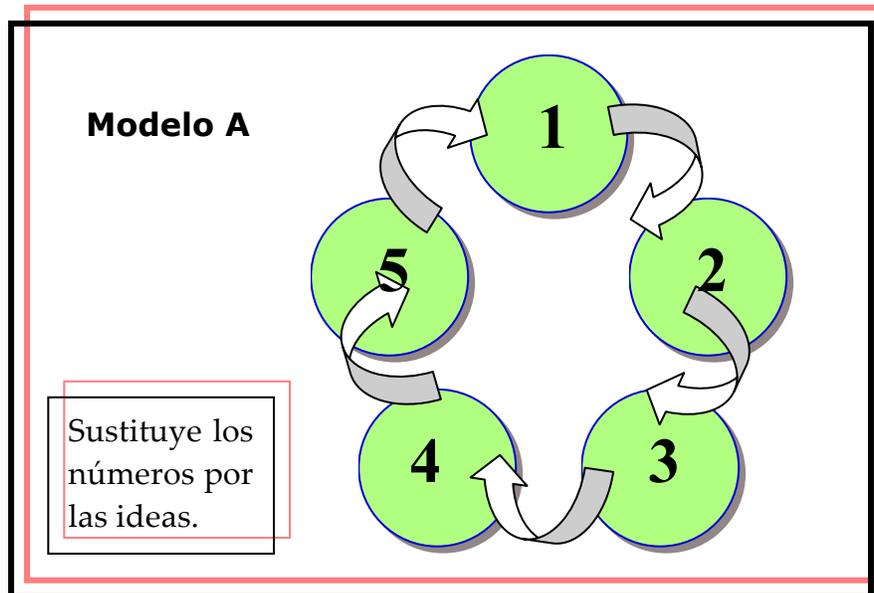


## Modelo Fishbone (Modelo espinas de pescado)



## Modelo de proceso

En este modelo, las ideas se presentan en el orden que suceden. Para organizar la información, se ordenan las ideas de acuerdo con lo que sucedió primero, segundo y, así, sucesivamente, hasta culminar los eventos. Sustituye los eventos o números por las ideas.



|                    |                    |                    |                    |

### Tabla de Notas

El estudiante organiza la información en una tabla escribiendo términos de los aspectos relacionados con su información y sus correspondientes características.

Elementos	Características

### Diagrama de Venn

Un diagrama de Venn se hace colocando dos o tres círculos que se tocan y sobreponen uno sobre otro. Este ejemplo muestra un círculo amarillo y otro verde. El área de los colores representa lo que tienen diferente mientras que el área en común, representada con rayas, muestra las similitudes entre ambos círculos.

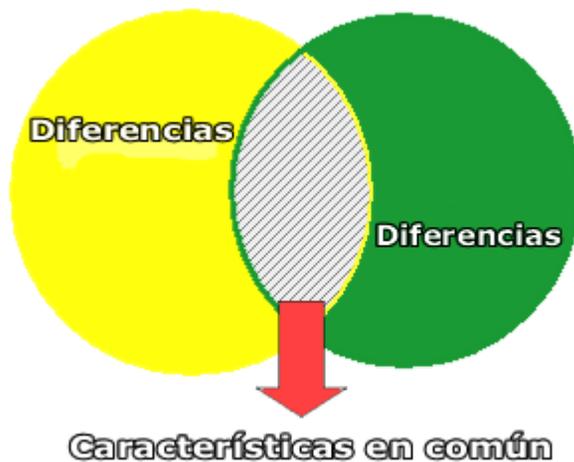
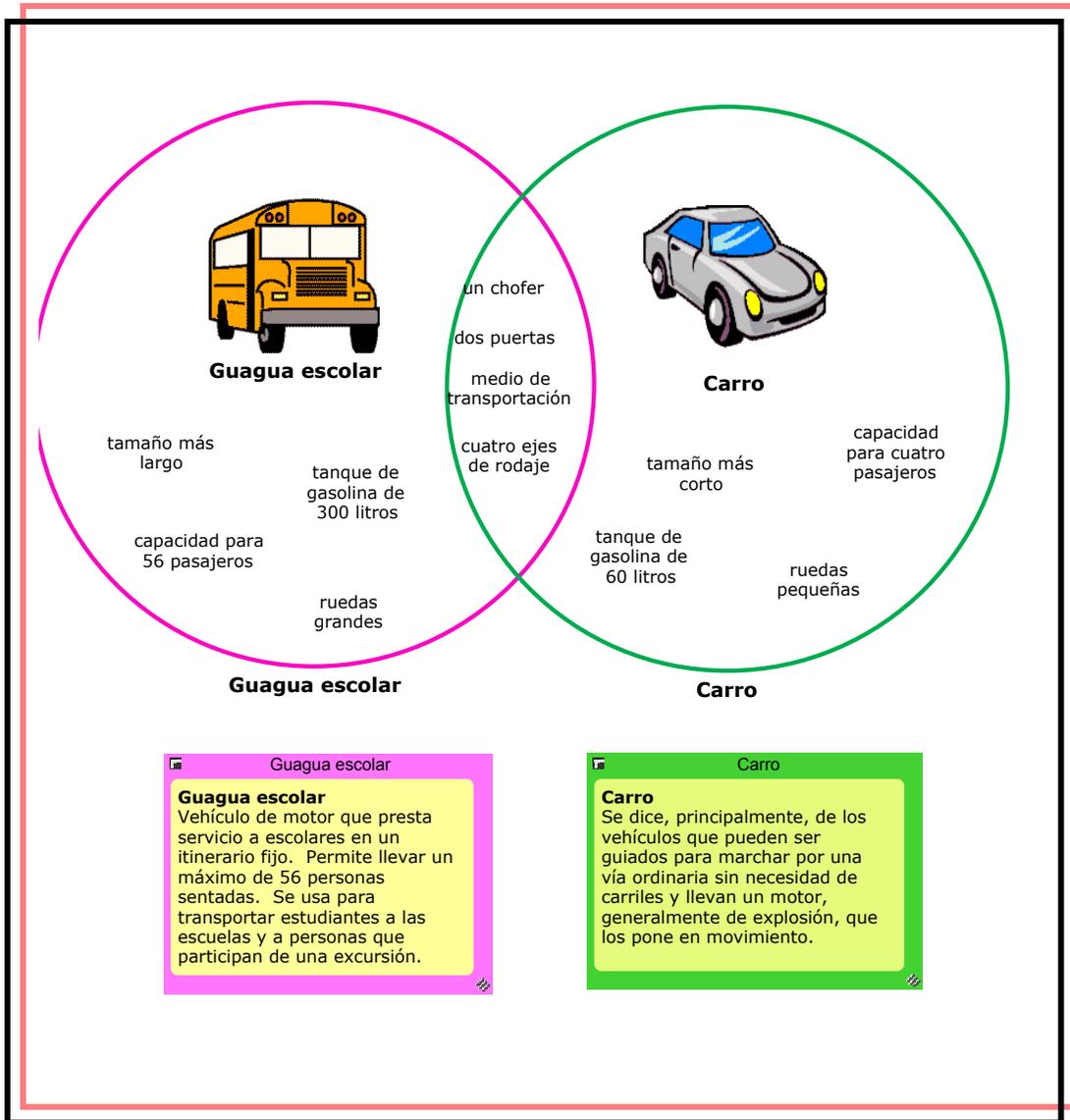


Diagrama de Venn aplicado a los conceptos “guagua escolar” y “carro”



**Reflexión**

El estudiante escribe una reflexión sobre cómo este proceso lo ayudó a extraer, organizar y sintetizar la información e incluye una sugerencia para mejorar esta destreza (estándar 3) en otra tarea de investigación.

Reflexión

¿Cómo las actividades llevadas a cabo te ayudaron a extraer, organizar y sintetizar la información para tu tarea?

---

---

---

---

---

¿Qué aprendiste?

---

---

---

---

---

Escribe varias sugerencias para mejorar tu ejecución en esta destreza (extraer, organizar y sintetizar) en un próximo trabajo de investigación.

---

---

---

---

---

---

### Escala para autoevaluación

El estudiante valora, mediante una escala de autoevaluación que va del 1 al 5, si pudo extraer, organizar y sintetizar la información que necesita. En esta escala, el 1 significa que no aprendió a extraer, organizar y sintetizar la información; el 3, que entendió o aprendió parte; el cinco, que lo entendió todo. ¿En qué número te ubicas tú? Haz una "x" en la contestación correspondiente y explica.

Entiendo algo de extraer, organizar y sintetizar la información		
 <b>1</b>	 <b>3</b>	 <b>5</b>
No sé extraer, organizar o sintetizar la información que necesito		Sé cómo extraer, organizar y sintetizar la información para crear un producto

**Estándar 4:** El estudiante es capaz de presentar en forma oral, escrita y visual los resultados de su investigación con el propósito de difundir la información

Competencias	Técnicas de "Assessment"
<p>Revisa el contenido del producto generado ajustándolo a los requisitos del formato acordado en el estándar 1.</p>	<p><a href="#">Hojas de cotejo</a>  El estudiante usa hojas de cotejo para corroborar que su producto corresponde con la tarea definida en el estándar 1 antes de presentarlo. De esta manera, él determina si cumplió con los criterios de la tarea asignada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Hoja de cotejo para revisar un trabajo escrito</a></li> <li>2. <a href="#">Hoja de cotejo para revisar una presentación</a></li> </ol> <p><a href="#">Escala para autoevaluar una monografía</a>  El estudiante evalúa su trabajo usando una escala que incluye los criterios que corresponden con la tarea definida en el estándar 1.</p> <p><a href="#">Rúbrica para autoevaluar un ensayo</a></p>
<p>Evalúa de forma sumativa la efectividad del producto y la eficiencia del proceso realizado para desarrollar el mismo.</p>	<p><a href="#">Evaluaciones sumativas del proceso y el producto</a>  Una escala consiste en una serie de criterios específicos contra los cuales se juzga un producto. El estudiante usa varias escalas para evaluar tanto el producto de la investigación como el proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Escala para evaluar una presentación</a></li> <li>2. <a href="#">Escala para evaluar un trabajo escrito</a></li> <li>3. <a href="#">Escala para evaluar el proceso de investigación</a></li> </ol>

En las próximas páginas, encontrará ejemplos de, al menos, una herramienta de "assessment" por competencia. Las herramientas las puede usar para determinar el logro de cada competencia.

**Hojas de cotejo para revisar el producto antes de presentarlo**

El estudiante revisa el producto de la investigación antes de presentarlo a su audiencia para corroborar que su producto corresponde con la tarea definida en el estándar 1. Para revisarlo, se proveen: una hoja de cotejo para revisar un trabajo escrito (ensayo, monografía, etc.) y una hoja de cotejo para revisar una presentación (presentación oral, exposición oral apoyada por una presentación en Power Point).

**Hoja de cotejo para revisar un trabajo escrito**

- \_\_\_\_\_ Usé un procesador de palabras para escribir el trabajo (ejemplo, Microsoft Word o Word Perfect) o lo escribí a mano, según solicitado.
- \_\_\_\_\_ Escribí a mano el trabajo.
- \_\_\_\_\_ Redacté mis ideas en oraciones completas y párrafos.
- \_\_\_\_\_ Presenté mis ideas siguiendo los temas y subtemas que identifiqué para mi investigación.
- \_\_\_\_\_ Redacté el texto en el siguiente orden: introducción, desarrollo y conclusión.
- \_\_\_\_\_ La extensión del trabajo es igual a la que definí en la primera parte.
- \_\_\_\_\_ Tengo una bibliografía o lista de referencia de las fuentes usadas, según el manual de estilo que solicitó el profesor, que incluyen:
  - Nombre del autor
  - Título de la fuente
  - Nombre de la casa publicadora
  - Lugar de publicación
  - Año de publicación

## Hoja de cotejo para revisar una presentación

- \_\_\_\_\_ Incluiré en las diapositivas un resumen de los aspectos más importantes del contenido de mi tarea.
- \_\_\_\_\_ Utilicé no más de cinco palabras por "bullet" en cada diapositiva.
- \_\_\_\_\_ Usé un tamaño de letra lo suficientemente grande como para que los estudiantes que se sienten en la parte de atrás del salón puedan leerlo.
- \_\_\_\_\_ Usé colores en las letras que contrastan con el color de fondo de la diapositiva, permitiendo la fácil lectura de los textos.
- \_\_\_\_\_ Incluiré visuales que aportan al contenido (gráficos, dibujos, organigramas, gráficas, etc.)
- \_\_\_\_\_ Revisé que la presentación dure el tiempo especificado por el maestro (5 minutos, 10 minutos, etc.)
- \_\_\_\_\_ Revisé que la presentación no exceda la cantidad de diapositivas "slides" especificada por el maestro.
- \_\_\_\_\_ Practiqué la presentación, antes de mostrarla a la audiencia, para lograr una buena proyección y dicción oral de la misma.
- \_\_\_\_\_ Reproduje el material presentado para distribuirlo a los compañeros de clase.

**ESCALA PARA AUTOEVALUAR MONOGRAFIAS**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Puntuación Total: \_\_\_\_\_

**I. Contenido**

<b>Introducción</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Comentarios</b>
Identifiqué el tema y el propósito del trabajo.					
Explicué la importancia o relevancia del problema.					
Incluí mi planteamiento o argumento en torno al tema.					
<b>Desarrollo</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Comentarios</b>
Expuse mis argumentos con claridad.					
Ofrecí evidencias (citas, datos, estadísticas, ejemplos) que sustentan sus argumentos.					
Comparé y contrasté información de distintas fuentes.					
Analicé críticamente los argumentos presentados.					
Utilicé un mínimo de 8 artículos de revistas científicas publicados durante los últimos 5 años.					
<b>Conclusión</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Comentarios</b>
Repasé los puntos más importantes de la discusión previa.					
Ofrecí mis conclusiones y recomendaciones.					

**4= Excelente**

**3= Bien**

**2= Promedio**

**1= Bajo el promedio**



**Rúbrica para autoevaluar un ensayo persuasivo**

El estudiante autoevalúa su ensayo persuasivo examinando, para cada uno de los criterios, los niveles de ejecución trabajados en su tarea finalizada.

Criterio	Cualidad			
	4	3	2	1
<b>Exponer un argumento</b>	Expongo mi argumento y explico por qué es controversial.	Expongo mi argumento, pero no explico por qué es controversial.	Presento un argumento, pero el mismo es confuso.	No presento ningún argumento.
<b>Proveer razones que apoyen el argumento</b>	Proveo razones claras y precisas para apoyar mi argumento.	Proveo razones que apoyan mi argumento, pero paso por alto razones importantes.	Proveo una o dos razones que no apoyan del todo el argumento, o que son confusas o irrelevantes.	No proveo razones convincentes para apoyar mi argumento.
<b>Considerar razones en contra del argumento</b>	Discuto cuidadosamente las razones en contra de mi argumento, y explico por qué mi argumento sigue siendo válido.	Discuto las razones en contra de mi argumento, pero no incluyo todas razones importantes o no explico por qué mi argumento se sostiene.	Reconozco que existen razones en contra de mi argumento, pero no las explico.	No proveo razones en contra de mi argumento.
<b>Organización</b>	Mi ensayo está bien organizado, con un inicio persuasivo, un desarrollo informativo y una conclusión satisfactoria. El formato y extensión de mis párrafos son apropiados.	Mi ensayo tiene un inicio, un desarrollo y una conclusión claros. Generalmente, utilizo párrafos con formato y extensión apropiados.	Mi ensayo por lo general sigue una organización, aunque a veces me aparto del tema. Cometí varios errores en el formato y extensión de los párrafos.	Mi ensayo está desorganizado.
<b>Selección del vocabulario</b>	Utilizo palabras llamativas, pero que al mismo tiempo son naturales,	En la mayor parte del ensayo utilizo palabras comunes.	Mis palabras son aburridas, sin inspiración o suenan como si estuviera tratando	Utilizo las mismas palabras una y otra vez. Algunas palabras pueden ser confusas.

Criterio	Cualidad			
	4	3	2	1
	variadas y vívidas.		de impresionar.	
<b>Fluidez de las oraciones</b>	Mis oraciones son claras, completas y de diferentes extensiones.	Mis oraciones están bien construidas, pero no son llamativas.	Mis oraciones son monótonas y poco elegantes. Algunas oraciones son muy extensas o están incompletas.	Redacté muchas oraciones muy extensas, incompletas y poco elegantes, que dificultan la lectura.
<b>Convencionalismos</b>	Utilizo la primera persona gramatical en todo el ensayo. Uso correctamente la sintaxis, los signos de puntuación y la ortografía.	Utilizo la primera persona gramatical en la mayor parte del ensayo. Escribo correctamente las palabras comunes. Cometí algunos errores de sintaxis y puntuación. Necesito revisar el ensayo nuevamente.	Utilizo la tercera persona gramatical en la mayor parte del ensayo. Frecuentes errores que distraen al lector, pero que no alteran el significado de mi ensayo.	Utilizo la tercera persona gramatical en todo el ensayo. Muchos errores de sintaxis, ortografía y puntuación que hacen muy difícil la lectura del ensayo.

Puntuación obtenida \_\_\_\_\_

28-24 = Excelente

23-19 = Bueno

18-14 = Regular

13-7 = Pobre

**Evaluaciones sumativas del proceso y el producto**

El estudiante evalúa tanto el producto de la investigación como el proceso. Para realizar el mismo, se proveen: una escala para evaluar una presentación (Power Point), una escala para evaluar un trabajo escrito (ensayo, monografía, etc.) y una guía para autoevaluar el proceso de investigación. El estudiante deberá completar una evaluación de su producto (presentación o trabajo escrito) y la del proceso de investigación.

**Escala para autoevaluar una presentación**

Criterios de calidad		5	4	3	2	1
Tomé en consideración la audiencia y el propósito de mi presentación						
Tomé en consideración el tiempo asignado para la presentación						
Presenté, de manera resumida, las ideas más importantes de mi tema de investigación						
Usé los medio visuales para apoyar la presentación						
Repartí el material impreso con las ideas esenciales de la presentación						
Demosté el pensamiento crítico sobre el tema discutido						
Expresé con claridad mi tema de investigación						
Interaccioné con la audiencia						
Aclaré las dudas de la audiencia						
Mantuve la atención de la audiencia durante la presentación						
<b>Total</b>						
Valor de cada punto de la escala		Valor total de los puntos				
5	Cumple totalmente con el criterio	50-45	Muy buena			
4	Cumple casi totalmente con el criterio	44-40	Buena			
3	Cumple parcialmente con el criterio	39-35	Casi buena			
2	Cumple inadecuadamente con el criterio	34-30	Regular			
1	No cumple con el criterio	29 ó menos	Baja			

### Escala para autoevaluar un trabajo escrito

Criterios de calidad	5	4	3	2	1
Incluí una introducción, el cuerpo y una conclusión					
Usé correctamente la gramática.					
Las ideas las presenté de manera organizada					
Expresé mis ideas con claridad					
Incluí evidencias que sustentan mi punto de vista					
Demosté que reflexioné sobre el tema discutido					
Di crédito a las autoridades que han tratado el tema previamente					
Reconocí las controversias que existen sobre el tema					
Hice referencias en el texto a citas de otros autores que son relevantes a los puntos que intereso presentar.					
Incluí una bibliografía correctamente organizada de acuerdo a un manual de estilo.					
<b>Total</b>					

Valor de cada punto de la escala		Valor total de los puntos	
<b>5</b>	Cumple totalmente con el criterio	50-45	Muy bueno
<b>4</b>	Cumple casi totalmente con el criterio	44-40	Bueno
<b>3</b>	Cumple parcialmente con el criterio	39-35	Casi bueno
<b>2</b>	Cumple inadecuadamente con el criterio	34-30	Regular
<b>1</b>	No cumple con el criterio	29 ó menos	Bajo

## Escala para autoevaluar el proceso de investigación

Criterios de calidad	5	4	3	2	1
<b>Definir la tarea a realizar</b>					
▪ Clarifiqué los elementos a considerar al hacer la tarea de investigación					
▪ Seleccioné temas y subtemas que me facilitaron llevar a cabo la investigación					
<b>Acceder a la información necesaria</b>					
▪ Localicé fuentes que contienen la información requerida					
▪ Desarrollé estrategias efectivas para acceder la información en las fuentes impresas y electrónicas					
<b>Seleccionar y analizar la información de acuerdo al tema investigado</b>					
▪ Escogí la información que responde a mis preguntas de investigación					
▪ Tengo evidencia de la fuente de la que fue obtenida la información					
▪ Evalué la información obtenida con criterios de calidad					
<b>Organizar y sintetizar la información</b>					
▪ Usé organizadores gráficos para organizar y sintetizar la información					
▪ Usé esquemas o preguntas guías para organizar la información					
<b>Presentar los hallazgos del producto</b>					
▪ Usé la guía con los criterios de calidad para evaluar la presentación de los resultados de mi investigación					
<b>Evaluar el producto final y el proceso de investigación</b>					
▪ Usé la guía con los criterios para evaluar el trabajo escrito					
▪ Usé el portafolio como un medio para evaluar mi ejecutoria en el proceso de investigación					
<b>Total</b>					

Valor de cada punto	Valor total de los puntos	
5 Cumple totalmente con el criterio	60-54	Muy bueno
4 Cumple casi totalmente con el criterio	53-48	Bueno
3 Cumple parcialmente con el criterio	47-42	Casi bueno
2 Cumple inadecuadamente con el criterio	41-36	Regular
1 No cumple con el criterio	35 o menos	Bajo

# Planes de Integración

Esta sección incluye ejemplos de planes para integrar las destrezas de información que surgen de una tarea asignada por un maestro. Los planes incluyen, entre otros, las actividades a realizar para el logro de una destreza en particular y las herramientas de “assessment” necesaria para realizar la evaluación.

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Artes Visuales	Grado: 7 <sup>mo</sup>
Unidad: Pintura	Conceptos: soportes e instrumentos para la aplicación del color, pasos de la investigación, clarificación de tarea, organizador gráfico
<p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparar una pintura de José Campeche con una obra de un pintor contemporáneo, tomando en consideración los soportes y los instrumentos utilizados para aplicar el color.</li> </ul> <p>Descripción de tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar una tabla comparativa que incluya una reproducción (lámina o foto) de cada pintura.</li> </ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

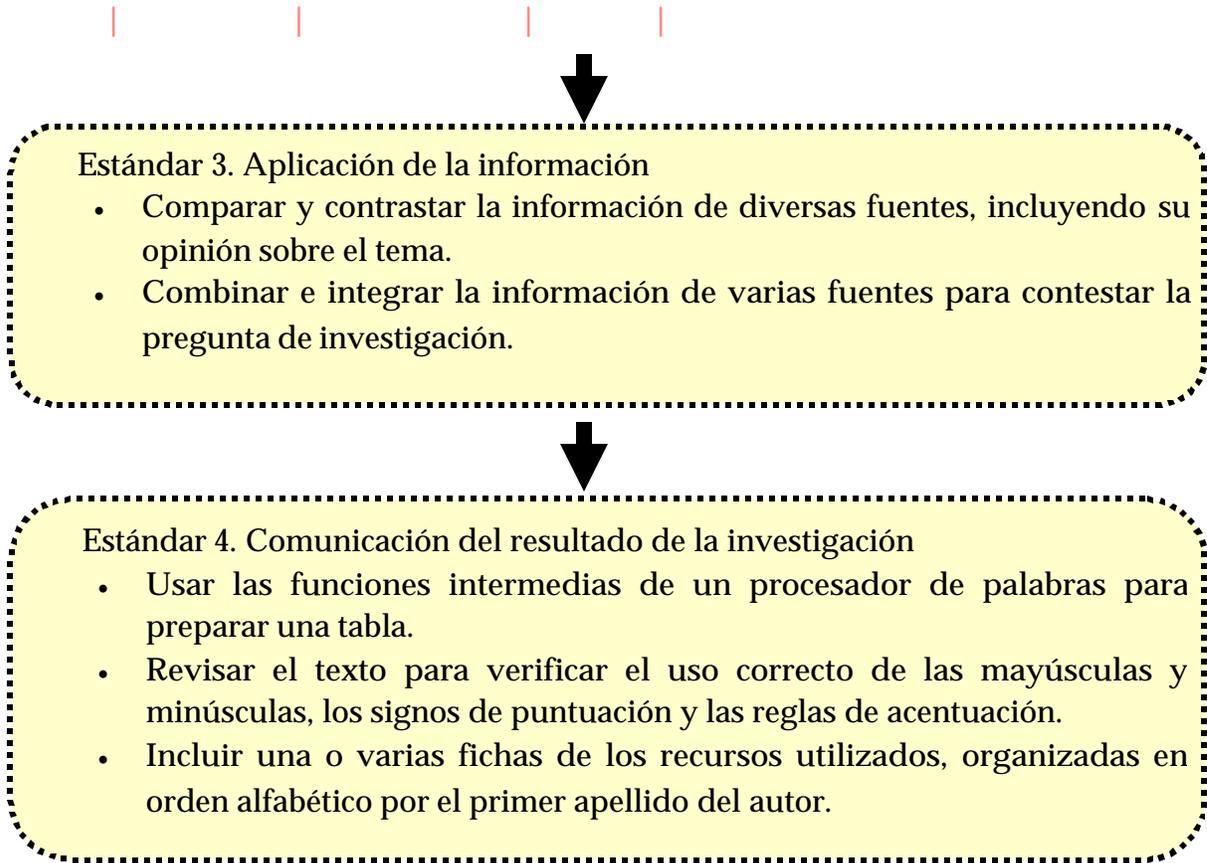
*Estándar 1. Expresión de la necesidad de información*

- Clarificar la tarea a realizar llenando una tabla de criterios sencilla.
- Menciona los pasos básicos a seguir para realizar su investigación.



**Estándar 2. Acceso a la información**

- Seleccionar los tipos de recursos de información que mejor respondan a su necesidad.
- Buscar por tema, autor y título en catálogos e índices, impresos y electrónicos.



**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

**Nota:**

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

**Estándares de contenido y de ejecución de la clase de Artes Visuales:**

- Estándar de contenido 2: Investigación histórica, cultural y social.
- Estándar de ejecución: El estudiante investiga el rol de las artes visuales en la cultura y la historia humana.
- Indicador de ejecución: Compara y contrasta las diferentes expresiones y temas, en el uso de los procesos técnicos y sus aplicaciones en diferentes culturas y períodos históricos.

Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información:

- Estándar 1: El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar información que suple sus necesidades académicas y personales.
- Competencia: Identifica que tiene una necesidad de información.
  - Indicador de ejecución: Clarifica la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, llenando una tabla de criterios.
- Competencia: Expresa su necesidad de información con claridad.
  - Indicador de ejecución: Menciona los pasos básicos a seguir para realizar su investigación.

Tiempo estimado: 2 periodos

Actividades:

1. Organizar la clase en subgrupos para anotar, en cartulinas, los pasos que -a su entender- deben seguir para completar el proyecto de investigación que les fue asignado en la clase de Artes Visuales. Cada grupo compartirá y justificará su lista con el resto de la clase.
2. Los estudiantes, dirigidos por el maestro o la maestra, identificarán las similitudes y las diferencias entre los pasos propuestos por cada grupo, y -finalmente- redactarán una nueva lista que refleje el consenso de la clase. Un estudiante o el maestro tomará nota de la nueva lista, sin añadirle ni quitarle nada, y la guardará para usarla en la próxima actividad.
3. Presentar y discutir, con los alumnos, el siguiente proceso para hacer una investigación:
  - Clarificar la tarea que tengo que hacer, explicándola en mis propias palabras.
  - Decido dónde y cómo voy a buscar la información.
  - Busco la información que necesito.
  - Selecciono la información que necesito.
  - Organizo y presento la información en mi trabajo o tarea.
  - Decido si hice bien mi trabajo o tarea.

4. Comparar y contrastar el proceso para hacer una investigación con la lista de pasos que redactaron los estudiantes previamente. Preguntar: *¿En qué se parecen ambas listas? ¿En qué se diferencian?*
5. Desarrollar -con los alumnos- una discusión socializada en torno al primer paso del proceso para la solución de problemas de información:
- ¿Cuál es el primer paso del proceso para hacer una investigación?
  - ¿Por qué es necesario describir la tarea que vamos a hacer *antes* de empezar a buscar la información?
  - ¿Qué ocurriría si fuéramos a la biblioteca a buscar información para hacer un trabajo sin tener clara la tarea que nos asignaron?
6. Pedir a los estudiantes que repasen lo que escribieron en sus libretas en torno al proyecto asignado en la clase de Artes Visuales, e invítelos a completar un organizador gráfico como el siguiente:

¿Cómo voy a ser evaluado?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cómo debo presentar el trabajo?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Qué información debo incluir?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuándo tengo que entregar la tarea?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- |                    |                    |                    |
7. Discutir el ejercicio anterior para clarificar cualquier aspecto de la tarea que no esté claro aún, y llegar a un consenso general en torno al trabajo que se asignó en la clase. Preguntar:
    - ¿Pudieron contestar todas las preguntas del organizador gráfico?
    - ¿Qué otras preguntas –además de las que aparecen en el organizador gráfico- podríamos hacernos para clarificar la tarea?
    - ¿En qué forma el organizador gráfico nos ayuda a clarificar la tarea?
    - ¿De qué otras maneras se puede hacer el ejercicio de clarificar la tarea? (Tablas, lista de preguntas, otros)
  
  8. Invitar a los estudiantes a practicar el uso del organizador gráfico para clarificar la tarea, con un ejercicio como el siguiente: “Imagina que, en la clase de música, te piden que ofrezcas un informe oral en torno a la música de los taínos. Tu presentación será dentro de tres semanas. Reúnete con un compañero o compañera de la clase, y –juntos- clarifiquen la tarea a realizar completando el organizador gráfico discutido en la clase.”
  
  9. Discutir el ejercicio anterior con preguntas como las siguientes:
    - ¿Pudieron contestar todas las preguntas con las instrucciones provistas?
    - ¿Qué otras preguntas tendrían que contestar antes de poder preparar el informe? (Algunos ejemplos de preguntas podrían ser: ¿Qué aspectos de la música debo incluir en el informe? ¿Cuánto tiempo tengo para hacer la presentación? ¿Puedo incluir materiales audiovisuales? ¿Tengo que entregar, también, un resumen escrito?)
    - ¿Qué tendrían que hacer para clarificar la tarea antes de realizarla? (Preguntarle al maestro o maestra de la clase para clarificar lo que tiene que hacer.)
  
  10. En la próxima actividad, cada estudiante completará un organizador gráfico.

“Assessment”:

Cada estudiante completará un organizador gráfico como el siguiente en torno a la tarea que les fue asignada en la clase de Artes Visuales:

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Clase: \_\_\_\_\_

Profesor/a: \_\_\_\_\_

¿Qué me pidieron que hiciera?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Cómo voy a ser evaluado?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Cómo debo presentar el trabajo?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Qué información debo incluir?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Cuándo tengo que entregar la tarea?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment":

En el documento: página 46

En la web <http://www.enchantedlearning.com/graphicorganizers/5ws>

<http://www.sdcoe.k12.ca.us/score/actbank/sorganiz.htm>

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Ciencia	Grado: 3 <sup>ro</sup>
Unidad: Ecosistemas	Conceptos: cadena alimentaria, presa y depredador
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ilustrar un ejemplo de una cadena alimentaria del ecosistema marino o terrestre.</li></ul>	
Descripción de tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar un cartel original –con dibujos, láminas o fotografías- que ilustre un ejemplo de una cadena alimentaria del ecosistema marino o terrestre.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

Estándar 1. Expresión de la necesidad de información

- Clarificar la tarea a realizar contestando oralmente unas preguntas sencillas sobre los siguientes aspectos del cartel: el formato; la fecha de entrega; la extensión; el tiempo para presentar y los criterios de evaluación.



*Estándar 2. Acceso a la información*

- *Realizar búsquedas sencillas por tema en buscadores electrónicos (search engines) como Google.*



Estándar 3. Aplicación de la información

- Identificar si la información recopilada se relaciona directamente con los temas seleccionados para su trabajo de investigación.
- Resumir la información recopilada tomando notas de los datos que necesita para contestar la pregunta de investigación.



#### Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación

- Preparar un cartel integrando texto, fotos o imágenes; colocando sus elementos en orden lógico; usando fondos de colores fríos; y tipografía que resulte legible.

#### Leyenda

\_\_\_\_\_ Completado    - - - - - En Proceso    . . . . . Pendiente

#### Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

#### Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Ciencia:

##### Los sistemas y los modelos

- Estándar de contenido 3: El estudiante es capaz de conocer lo que son sistemas, sus interacciones, sus funciones y los componentes de los mismos. Asimismo, diseñará y construirá modelos y representará situaciones por medio de modelos físicos, utilizando recursos tecnológicos.
- Competencia: identifica las relaciones entre los componentes de un ecosistema.
- Indicador de ejecución: el estudiante demuestra su progreso a través de ejercicios basados en un mínimo de cuatro técnicas de “assessment” diferentes. Se sugieren: dibujo, observación, reacción escrita inmediata...

#### Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información:

- Estándar de contenido 2: El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

- Competencia: Localiza las fuentes que contienen la información que necesita.
- Indicador de ejecución: Realiza búsquedas sencillas por tema en buscadores electrónicos (search engines) como Google.

**Tiempo estimado:** 2 ó 3 periodos

**Actividades:**

1. Repasar –brevemente- con los alumnos las actividades realizadas en una clase anterior para clarificar la tarea a realizar. Indicar que el próximo paso para preparar sus carteles será la búsqueda de información.
2. Desarrollar, con los alumnos, una conversación socializada en torno a la Internet como fuente de información.
  - ¿Quién ha usado la Internet para buscar información?
  - ¿Qué información buscabas?
  - ¿La conseguiste con facilidad? ¿Por qué?
  - ¿Cómo lo hiciste?
3. Indicar a los estudiantes que, en la clase de hoy, aprenderán a utilizar correctamente un motor de búsqueda para buscar información en Internet. Definir “motor de búsqueda” como un programa que permite encontrar páginas en la Internet que contienen las palabras clave que se le especifican. Algunos ejemplos de motores de búsqueda son: Google, Yahoo! y Alta Vista.
4. Explicar a los estudiantes que, antes de buscar información en Internet, es necesario saber qué palabras o frases se van a utilizar para realizar la búsqueda. Preguntar:
  - ¿Cuál es la asignación que tienen que hacer para la clase de Ciencias?
  - ¿Qué palabras o frases describen el tema de la asignación?
  - ¿Hay alguna otra forma (sinónimo) en que podamos decir eso mismo?
  - ¿Cómo se dice en inglés?

5. Anote, en la pizarra o tenga en tarjetas una lista de palabras clave que puedan usarse para hacer una búsqueda en Internet sobre el tema de la cadena alimentaria. Si los alumnos no las mencionan, sugiera términos como los siguientes:

cadena alimentaria  
cadena alimenticia  
cadena trófica

red alimentaria  
red alimenticia  
food chain

6. Demostrar a la clase, las siguientes destrezas básicas de navegación en la Internet<sup>1</sup>:

- Cómo activar el navegador (Explorer o Netscape).
- Dónde escribir la dirección en el navegador.
- Cómo marcar las páginas favoritas.
- Cómo regresar a las páginas visitadas anteriormente.
- Cómo usar los enlaces de hipertexto para pasar de un documento a otro.
- Cómo imprimir una página.

7. Conectarse al motor de búsqueda Google en la siguiente dirección: <http://www.google.com>. Demostrar cómo se pueden buscar páginas relacionadas con el tema de las cadenas alimentarias usando las palabras y frases clave previamente identificadas.

- Escriba una o más de las palabras clave previamente identificadas. Pida a los estudiantes que localicen, en las páginas que encuentren, las palabras clave que escribieron inicialmente en el motor de búsqueda.
- Explique a la clase que, al escribir dos o más palabras entre comillas, el motor de búsqueda sólo recupera aquellas páginas en las cuales aparece la frase exacta. Ej. “cadena alimentaria”, “food chain”, “red alimentaria”. (También, puede usar la función avanzada del motor de búsqueda.)
- Demuestre, con ejemplos, cómo buscar fotografías o ilustraciones relacionadas con un tema específico. (Haga un clic en *Imágenes* o

---

<sup>1</sup> Puede hacer la demostración usando videoprojector (In Focus). De no tener un proyector, siga las instrucciones al final del plan para copiar las pantallas que desee demostrar y pegarlas a un documento en Word.

| | | |

*Images*, y escriba las palabras claves del tema que desea buscar. Luego, haga clic en el botón de *Buscar*.)

8. Invitar a los estudiantes a conectarse a Google para buscar – individualmente o en parejas- tres (3) páginas con información (texto e ilustraciones) que puedan utilizar para preparar la tarea de la clase de Ciencias. Indíqueles que deberán usar las palabras o frases clave que fueron identificadas en la clase.
9. En la próxima actividad, escribe una reflexión.

**“Assessment”:**

Escribir una reflexión para el portafolio usando como guía las siguientes preguntas:

*¿Cómo te ayudó la clase de hoy a encontrar la información necesaria para tu tarea?*

---

---

---

---

---

*¿Qué aprendiste en la clase de hoy?*

---

---

---

---

---

*¿Cómo podrías mejorar tu búsqueda de información en Google en un próximo proyecto o asignación?*

---

---

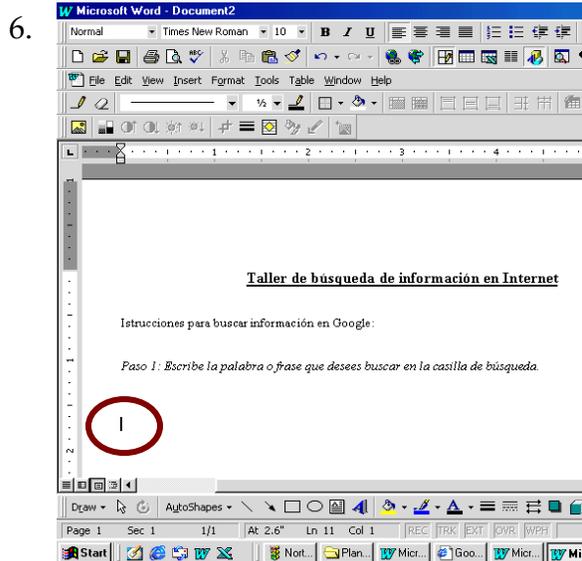
---

---

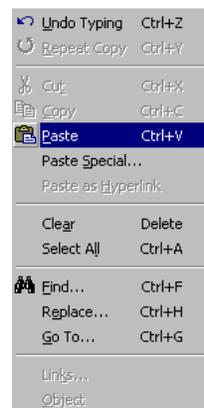
---

## Instrucciones para copiar las pantallas de su navegador de Internet y pegarlas a un documento en Word o Power Point

1. Active su navegador (Explorer o Netscape) como de costumbre.
2. Conéctense a <http://www.google.com>, o a la página que desee demostrar a los estudiantes.
3. Escriba las palabras clave que desee buscar en Google. (Ej. cadena alimentaria)
4. Pulse la tecla de **Print Screen** de su computadora para capturar o copiar la imagen que está viendo en pantalla.
5. Abra el documento Word (o Power Point) en el cual desee incorporar la imagen de la pantalla que copió. Escriba el texto que desee añadir a su documento, si aplica.

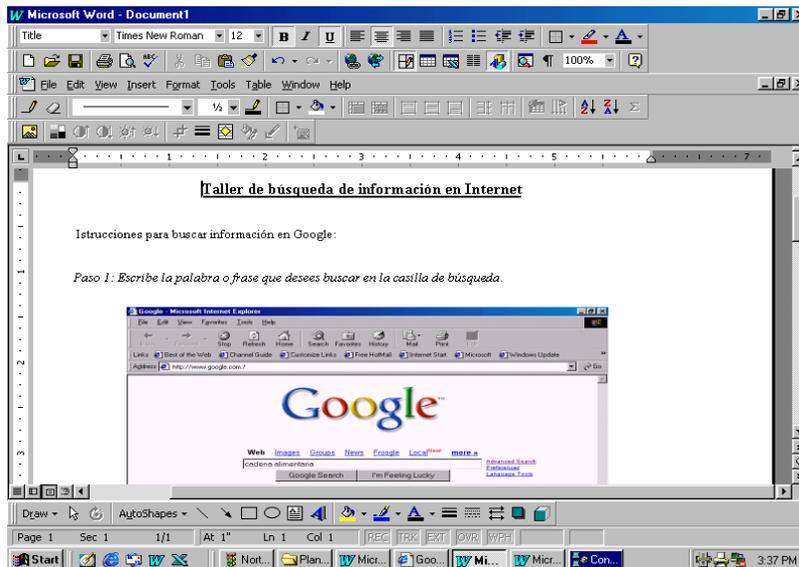


Lleve el cursor hasta el lugar del documento donde desea insertar la imagen de la pantalla que copió. Observe el ejemplo.



7. Vaya a **Edit** y seleccione **Paste**, como se ilustra a continuación en la imagen de la derecha:

8. Repita los pasos anteriores para añadir las siguientes pantallas que desee incluir en el documento. Al finalizar, habrá preparado un manual de instrucciones que podrá repartir a sus estudiantes como guía para el taller de búsqueda de información en Internet. ¡Adelante!



Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" y los operadores booleanos :

En el documento: página 68

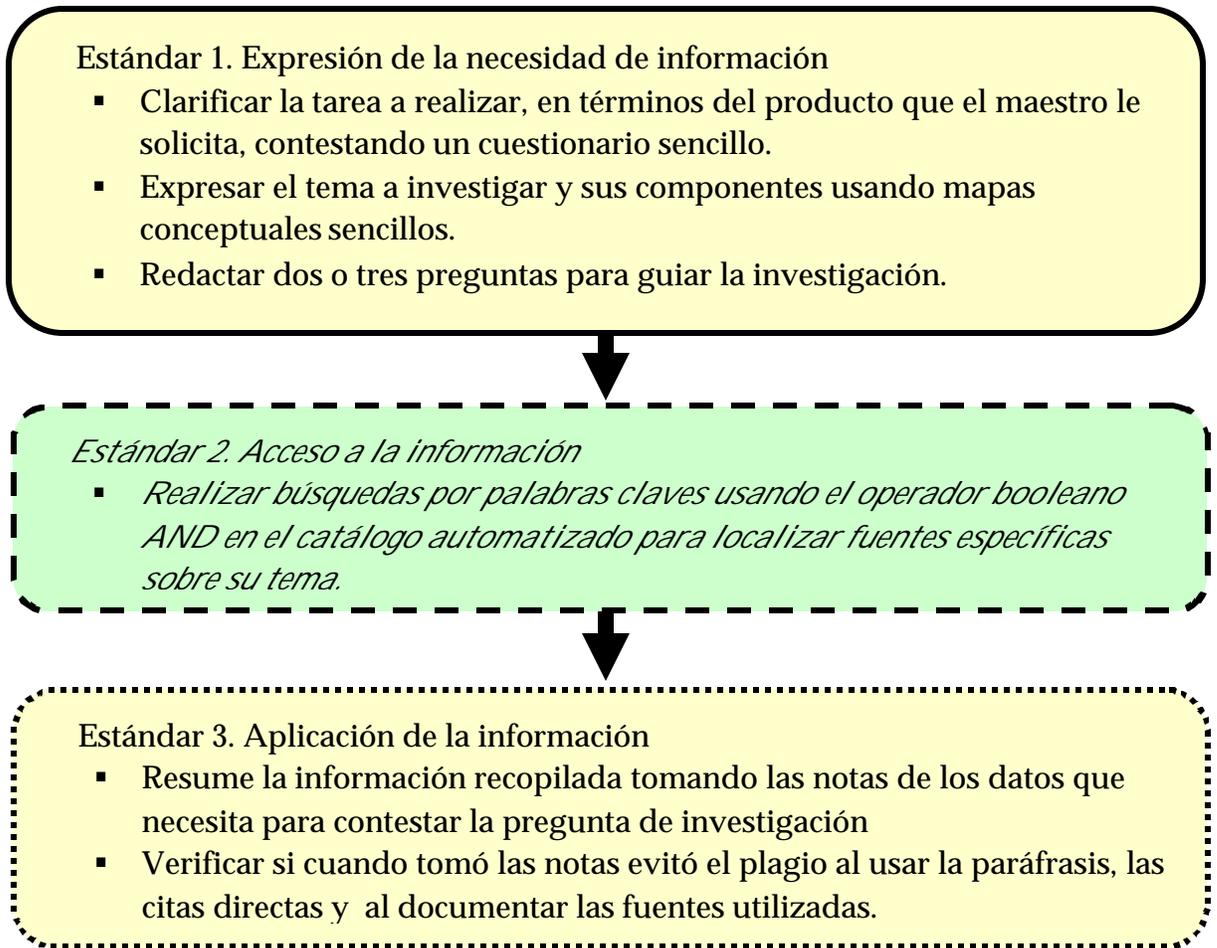
En la web [http://www.csa.com/help/Search\\_Tools/boolean\\_operators.html](http://www.csa.com/help/Search_Tools/boolean_operators.html)

<http://ponce.inter.edu/cai/reserva/lvera/descripcion.pdf>

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Ciencia	Grado: 6 <sup>to</sup>
Unidad: Los efectos de la contaminación sobre las especies	Conceptos: efectos de la contaminación ambiental, palabras claves, operador AND
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El estudiante identificará el efecto de la contaminación ambiental en los organismos y en el suelo.</li></ul>	
Tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preparar un cartel original –con texto e ilustraciones- para alertar a la comunidad acerca de los efectos de la contaminación ambiental en una especie marina o terrestre seleccionada por el estudiante.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información





#### Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación

- Preparar un cartel integrando texto, fotos o imágenes; colocando sus elementos en orden lógico; usando fondos de colores fríos; y tipografía que resulte legible.
- Evaluar si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea.

#### Leyenda

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

#### Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

#### Estándares de contenido y ejecución del Programa de Ciencia

- Estándar de contenido 7: El estudiante es capaz de conocer, explicar y analizar la relación que existe entre la ciencia, la tecnología, los enfoques interdisciplinarios, la economía y la sociedad. De igual manera, conocerá el impacto de la ciencia, la economía y la tecnología sobre la sociedad y tomará decisiones sobre su responsabilidad ciudadana ante los avances científicos y tecnológicos.
- Estándares de ejecución:
  - Reconoce las formas en que el ser humano afecta su ambiente
  - Identifica las formas en que el ser humano puede ayudar a mantener el ambiente en buen estado

#### Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información

- Estándar de contenido 2: El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

- Competencia: Localiza las fuentes que contienen la información que necesita (Al menos cinco fuentes, para esta lección).
- Indicadores de ejecución:
  - Realiza búsquedas por palabras claves usando el operador booleano AND en el catálogo automatizado para localizar fuentes específicas sobre su tema.

**Tiempo estimado:** 2 periodos

**Actividades:**

1. Repase, brevemente, las actividades llevadas a cabo en la clase anterior para ayudar a los estudiantes a identificar y a expresar su necesidad de información. Preguntar:
  - ¿Qué actividades llevamos a cabo en la clase pasada? ¿Con qué propósito?
  - ¿Quedó claro lo que tienen que hacer para la clase de Ciencias?
  - ¿Por qué es importante clarificar la tarea antes de comenzar a trabajar en ella?
  - ¿Cuáles son sus preguntas de investigación? (Invitar a varios estudiantes a que lean, en voz alta, sus preguntas.)
  - ¿Por qué es importante tener una o varias preguntas antes de ir a la biblioteca a investigar sobre un tema?
2. Indicar a los estudiantes que el próximo paso para realizar su investigación es buscar la información que necesitan. Para ello, aprenderán a realizar

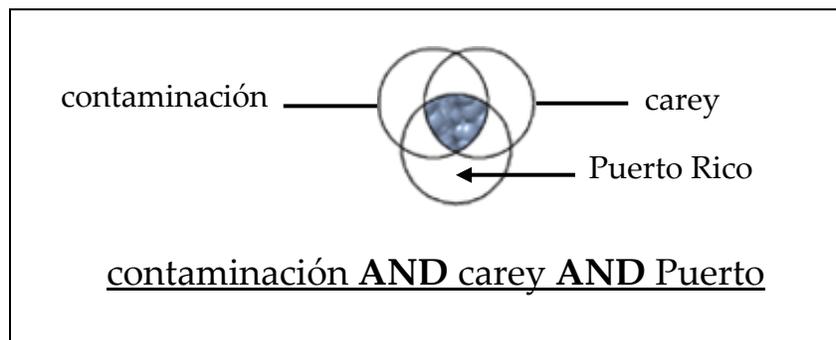
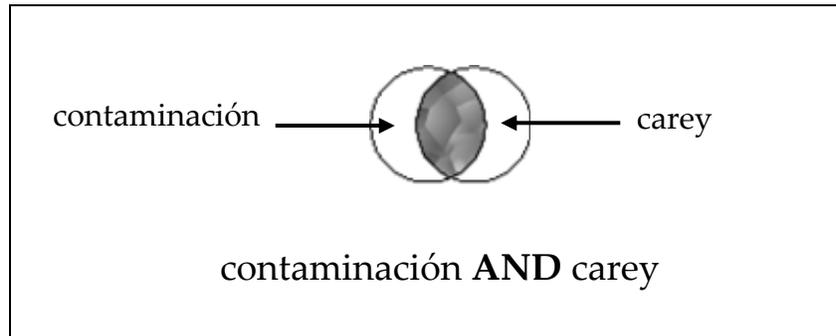
2. búsquedas por palabras claves usando el operador booleano AND en el catálogo automatizado de la biblioteca.
3. Demostrar cómo se identifican las palabras claves para la búsqueda a partir de las preguntas de investigación. Proponga –a modo de ejemplo- una pregunta sobre un tema que haya sido estudiado en la clase de Ciencias:

<b>Pregunta de investigación</b>	<b>Palabras claves</b>
¿Cómo afecta al carey la contaminación de los mares de Puerto Rico?	contaminación del mar, carey, Puerto Rico

4. Invite a los alumnos a identificar -para cada una de las palabras claves- sinónimos, palabras relacionadas en español e inglés, términos más generales y específicos. Completar una tabla como la siguiente:

<b>Palabra o frase clave</b>	<b>Sinónimos o palabras relacionadas (en español e inglés)</b>
contaminación	polución, basura, desperdicios, industrias, fábricas, <i>pollution</i> , <i>contamination</i>
carey	tortuga, <i>Hawksbill</i> ( <i>nombre en inglés</i> )
Puerto Rico	puertorriqueño, Antillas, Caribe, <i>Puerto Rican</i>

5. Explique a los estudiantes que, en el catálogo electrónico, pueden identificarse registros de recursos que contengan todas las palabras claves especificadas, al combinarlas con el operador AND. Ilustre, visualmente, el concepto con diagramas como los siguientes:



6. Demuestre, usando el catálogo electrónico, cómo se utiliza el operador AND para obtener registros de recursos que incluyan todas las palabras especificadas. Ofrezca varios ejemplos combinando dos o más de las mismas palabras claves que aparecen en la tabla que los estudiantes trabajaron en la actividad 4.

Ejemplos:

- carey AND contaminación
- contaminación AND carey
- tortugas AND contaminación
- contaminación AND carey AND Puerto Rico
- carey AND Puerto Rico AND contaminación

2. A medida que lleve a cabo las búsquedas en la actividad anterior, pida a los estudiantes que comparen los resultados obtenidos. Preguntar:

- ¿Cambia el resultado que obtenemos si escribimos las mismas palabras en un orden distinto? ¿Por qué?
- ¿Qué ocurre con el número de resultados al añadir más palabras con AND? ¿Cuándo obtenemos más resultados? ¿Cuándo obtenemos menos? ¿Por qué?
- ¿Qué palabras no debemos combinar en la misma búsqueda? ¿Por qué?
- ¿Cuál parece ser la mejor combinación de palabras para encontrar la información que buscamos? ¿Por qué?

3. Pídale a los estudiantes que completen –en una hoja aparte- el siguiente ejercicio de aplicación:

I. En la siguiente tabla, escribe en la columna de la izquierda las preguntas de investigación que desarrollaste para el proyecto de la clase de Ciencias. Luego, anota en la columna de la derecha las palabras que consideres más importantes en cada pregunta de investigación.

<b>Mis preguntas de investigación</b>	<b>Mis palabras claves</b>
1.	
2.	
3.	

II. Para cada una de las palabras claves que identificaste en el ejercicio anterior, piensa en un sinónimo o en una palabra relacionada, y anótalos en la siguiente tabla:

Palabras claves	Sinónimo o palabra relacionada
1.	
2.	
3.	
4.	

III. Selecciona, de la tabla anterior, las palabras que podrías combinar con **AND** para encontrar información en el catálogo electrónico que se relacione con tus preguntas de investigación. Anota las posibles combinaciones de palabras en los espacios provistos:

**Pregunta 1:**

\_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_

**Pregunta 2:**

\_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_

**Pregunta 3:**

\_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_ AND \_\_\_\_\_

IV. Utiliza las combinaciones de palabras del ejercicio anterior para localizar –en el catálogo electrónico- dos o más libros que contengan información relacionada con tus preguntas de investigación. ¿Qué combinaciones de palabras resultaron más útiles para la búsqueda? ¿Por qué?

**“Assessment”:**

1. Recoger y evaluar el trabajo realizado por los alumnos en el ejercicio anterior.
2. Pedir a los estudiantes que escriban una breve reflexión usando como guía las siguientes preguntas:

*¿Qué aprendí en la clase de hoy?*

---

---

---

---

---

*¿Cómo me ayudó la clase de hoy a encontrar la información necesaria para la tarea de la clase de Ciencias?*

---

---

---

---

---

---

---

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" y los operadores booleanos :

En el documento: página 68

En la web <http://ponce.inter.edu/cai/reserva/lvera/descripcion.pdf> y

[http://www.csa.com/help/Search\\_Tools/boolean\\_operators.html](http://www.csa.com/help/Search_Tools/boolean_operators.html)

Relacionados con la materia:

Internauta en <http://www.internatura.uji.es/> y Contaminación por el petróleo en

[http://www.sagan-gea.org/hojared\\_AGUA/paginas/14agua.html](http://www.sagan-gea.org/hojared_AGUA/paginas/14agua.html)

## Ejemplo de un plan de integración

<b>Materia:</b> Comercio	<b>Grado:</b> 12 <sup>mo</sup>
<b>Unidad VI:</b> Permisos y requisitos gubernamentales	<b>Conceptos:</b> aplicación de leyes y reglamentos de una ocupación
<b>Objetivo Específico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El estudiante identificará los permisos y requisitos gubernamentales para establecer una empresa en Puerto Rico.</li></ul>	
<b>Descripción de tarea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentación oral sobre <i>uno</i> de los siguientes aspectos del establecimiento de un nuevo negocio en Puerto Rico:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Permisos gubernamentales requeridos</li><li>○ Leyes obrero-patronales aplicables</li><li>○ Seguros requeridos</li></ul></li></ul>	

### Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

Estándar 1. Expresión de la necesidad de la información.

El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales.

- Identifica que su necesidad de información se puede satisfacer con servicios de información locales y mundiales.
- Redacta una lista de tres (3) o más preguntas para dirigir su investigación.



Estándar 2. Acceso a la información

El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

- Determina las posibles fuentes que le ayudarán a conseguir la información requerida para trabajar su área de investigación.
- Selecciona el tipo de fuente de información, a nivel local y global, que mejor responda a su necesidad.
- Realiza búsquedas de información en buscadores y metabuscadores como Metacrawler.



### Estándar 3. Aplicación de la información

El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades académicas y de la vida diaria.

- Organiza la información recopilada usando bosquejos de cuarto nivel de complejidad en adelante de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación.
- Luego de organizada la información, compara y contrasta la información de diversas fuentes, e incluye su opinión sobre el tema.
- Formula sus propias conclusiones en torno al tema investigado, integrando sus conocimientos previos con la nueva información recopilada en varias fuentes.



### Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación

El estudiante es capaz de presentar en forma oral, escrita y visual los resultados de su investigación con el propósito de difundir la información.

- Ofrece un presentación oral asegurándose de: (1) expresar sus ideas con claridad, coherencia, objetividad, lógica y unidad; (2) ceñir la presentación al tiempo asignado para la misma; y (3) apoyar la presentación con recursos visuales o multimedios.
- Evalúa si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea.

#### Leyenda

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

#### Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.



- c. Asume responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Previene, mediante el cumplimiento de las normas, demandas y reclamaciones para su empresa.
- e. Se convierte en un (a) empleado(a) de gran valor para la agencia.

### **Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución del PSBI**

- Estándar de contenido 4: El estudiante es capaz de presentar en forma oral, escrita y visual los resultados de su investigación con el propósito de difundir la información.
- Competencia: Evalúa, de forma sumativa, la efectividad del producto y la eficiencia del proceso realizado para desarrollar el mismo.
- Indicador de ejecución: Evalúa si el formato del producto final responde a los requisitos de la tarea identificados en el Estándar 1.

**Tiempo estimado:** 1 periodo

### **Actividades**

1. En la clase anterior, se discutieron los criterios que debe cumplir una buena presentación oral. Como aplicación, los estudiantes comenzarán a preparar los informes orales que van a ofrecer en la clase de Comercio, usando la información previamente recopilada y siguiendo los temas que especificaron en sus bosquejos.

2. Presente y discuta, con el grupo, una rúbrica evaluativa diseñada usando los mismos criterios de calidad que se discutieron en la clase anterior:

### Rúbrica para evaluar una presentación oral

<b>Criterios</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>P</b>
<i>Organización del contenido</i>	Sigue el orden de su bosquejo durante toda la presentación.	Sigue el orden de su bosquejo durante la mayor parte de la presentación.	Muchas partes de la presentación no siguen el orden de su bosquejo.	No sigue su bosquejo al hacer la presentación.	
<i>Contesta sus preguntas de investigación</i>	El contenido de la presentación contesta todas sus preguntas de investigación.	El contenido de la presentación contesta la mayoría de sus preguntas de investigación.	El contenido de la presentación contesta sólo algunas de sus preguntas de investigación.	El contenido de la presentación no contesta ninguna de sus preguntas de investigación.	
<i>Dominio del tema</i>	Demuestra total dominio del tema al poder hablar sin necesidad de leer sus apuntes ni repetir información memorizada.	Demuestra suficiente dominio del tema, aunque a veces lee sus apuntes o recita porciones del texto que ha memorizado.	Domina parcialmente el tema; con mucha frecuencia, lee sus apuntes o recita de memoria porciones del texto.	Lee mucho de sus notas del informe escrito, repite mucha información de memoria, sin explicarla.	
<i>Corrección gramatical</i>	No hubo errores gramaticales que dificultaran la comprensión. Un hispanohablante hubiera entendido sin problemas.	Hubo unos pocos errores que dificultaron la comprensión. Un hispanohablante hubiera entendido haciendo a veces un poco de esfuerzo	Hubo varios problemas gramaticales graves que dificultaron la comprensión. Un hispanohablante hubiera entendido sólo haciendo un gran esfuerzo.	Hubo muchos errores de gramática. Un hispanohablante no hubiera entendido nada.	
<i>Respuesta a las preguntas del</i>	Pudo responder con claridad y	Respondió con claridad a la	Respondió a algunas de las	No pudo responder a las	

<b>Criterios</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>P</b>
<i>grupo</i>	corrección todas las preguntas de la clase.	mayoría de las preguntas de la clase.	preguntas, pero sus respuestas fueron a veces evasivas, con algunos errores y poco claras.	preguntas de la clase, o se equivocó en sus respuestas.	
<i>Material visual</i>	El material visual complementa el contenido de la presentación oral; es legible y visualmente atractivo.	El material visual complementa el contenido de la presentación oral; es bastante legible.	El material visual no se relaciona del todo con el contenido de la presentación oral; no siempre es legible.	El material visual distrae a la audiencia y no es legible.	
<i>Manejo del tiempo</i>	La presentación se ajusta exactamente al tiempo asignado (30 minutos.)	La presentación dura unos pocos minutos más o menos del tiempo asignado.	La presentación se excede considerablemente del tiempo asignado	La presentación es muy corta; no consume todo el tiempo asignado.	
<i>Pronunciación</i>	Pronuncia correctamente todas las palabras; emplea un tono de voz que todos pueden escuchar su presentación	Pronuncia correctamente la mayoría de las palabras; la mayoría de las personas pueden escuchar su presentación.	Pronuncia incorrectamente muchas palabras; las personas escuchan la presentación con dificultad.	Pronuncia incorrectamente la mayoría de las palabras; habla en tono de voz tan bajo que el público no puede escuchar su presentación.	
<i>Uso de muletillas</i>	No emplea ningún tipo de muletilla al hablar.	Rara vez emplea alguna muletilla al hablar.	Emplea una o más muletillas con bastante frecuencia.	Emplea una o más muletillas durante toda la presentación.	
<i>Contacto visual</i>	Establece un excelente contacto visual con el público durante toda la presentación.	Establece contacto visual con el público durante la mayor parte de la presentación.	A veces, establece contacto visual con el público.	Poco o ningún contacto visual con el público.	

Leyenda:  
**P** = puntos

Puntuación total

---

| | | |

**Comentarios:**

---

---

---

---

**40-36: Experto      35-31: Competente      30-26: Intermedio      25-10: Principiante**

3. Invite a los estudiantes a ensayar sus presentaciones orales, mientras otros compañeros evalúan su trabajo con la rúbrica y le ofrecen retrocomunicación sobre su ejecución.
4. Pida a los estudiantes que utilicen la misma rúbrica para evaluar el desempeño de sus compañeros durante las presentaciones orales en la clase de Comercio. La maestra de Comercio y el maestro bibliotecario completarán, también, una rúbrica para cada estudiante.

**Assessment**

- Recoger y evaluar las rúbricas que completaron los alumnos, la maestra de Comercio y el maestro bibliotecario durante las presentaciones orales.

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: páginas 104-106

En la web en <http://ponce.inter.edu/cai/reserva/lvera/descripcion.pdf>

<http://www.sdcoe.k12.ca.us/score/actbank/trubrics.htm>

Relacionados con la materia:

Requisitos legales y contributivos en P.R. [http://gobierno.pr/GPRPortal/Empresas/Emp\\_RequisitosLegalesContributivos](http://gobierno.pr/GPRPortal/Empresas/Emp_RequisitosLegalesContributivos)

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Economía Doméstica: Vida en familia y Educación al consumidor	Grado: 9 <sup>no</sup>
Unidad: Desarrollo personal	Conceptos: carreras en el mundo del trabajo
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El estudiante enumerará los factores a considerar al seleccionar una ocupación o carrera profesional.</li></ul> Descripción de tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preparar un informe escrito acerca de una carrera profesional u ocupación del interés del estudiante.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

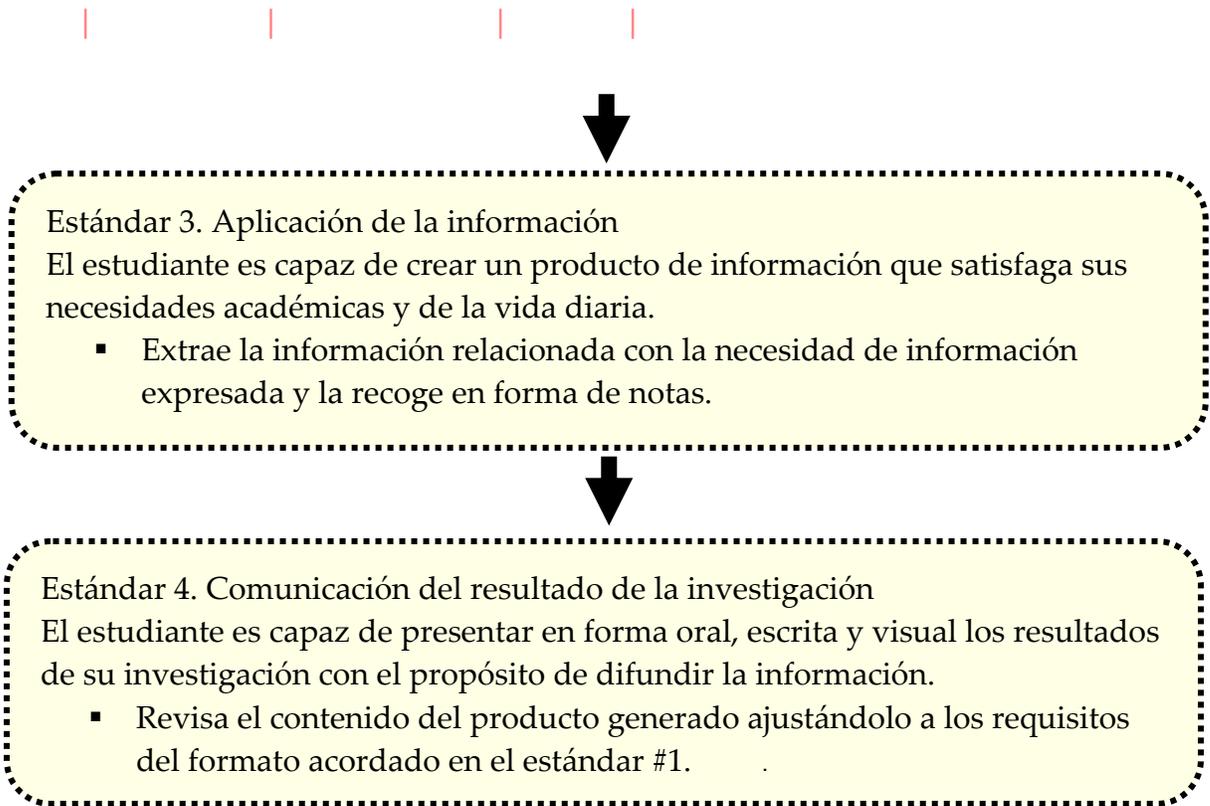
*Estándar 1. Expresión de la necesidad de información*  
*El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que supe sus necesidades académicas y personales.*

- *Identifica que tiene una necesidad de información.*
- *Expresa su necesidad de información con claridad.*



**Estándar 2. Acceso a la información**  
El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

- Determina las posibles fuentes que le ayudarán a conseguir la información requerida para trabajar su área de investigación..



**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

**Nota:**

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

**Estándar de contenido del Programa de Educación para la Familia y el Consumidor**

- Estándar de contenido: Desarrolla actitudes positivas hacia el mundo del trabajo

**Estándar de contenido, competencias e indicadores de ejecución del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información**

- Estándar de contenido 1: El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales.



Competencias:

- Identifica que tiene una necesidad de información.
- Expresa su necesidad de información con claridad.

Indicadores de ejecución:

- Selecciona temas de investigación relacionados con las diversas áreas curriculares.
- Expresa el tema a investigar y sus componentes usando organizadores gráficos.

Tiempo estimado: una clase

Actividades:

1. Desarrolle una conversación con los estudiantes sobre el mundo del trabajo, y utilice la técnica del vendaval de ideas (brainstorming) para conocer su marco de referencia en torno al tema.
  - ¿Por qué trabajamos?
  - ¿Cómo se eligen los empleos?
  - Requisitos para un empleo
2. Partiendo de la premisa de que debemos escoger una ocupación o profesión que sea afín con nuestros intereses y habilidades, invite a los estudiantes a desarrollar una lista focalizada como la siguiente:

Mis intereses	Mis habilidades

3. Demuestre al grupo cómo se puede seleccionar un tema de investigación en torno al mundo del trabajo para el informe escrito que fue asignado en la clase de Economía Doméstica. Utilice una proyección audiovisual, cartelón o dibujo en la pizarra para ilustrar los siguientes pasos:
  - Escriba la frase “el mundo del trabajo” en el centro, y trace un cerco alrededor de la misma.

- Pida a los estudiantes que mencionen las dos grandes áreas en que se subdivide el mundo del trabajo (ocupaciones y profesiones). Escribálas debajo del tema general, y encierre cada palabra en un cerco o círculo.
- Invite a los estudiantes a mencionar áreas ocupacionales de su interés. Apunte tantas ideas como se pueda sobre ese tema y dibuje un cerco alrededor de cada una.
- Repita el procedimiento anterior con el concepto “profesiones”.

Ejemplo:



4. Invite a los estudiantes a escoger, en el organizador gráfico, el área de estudio que más le interesa.

Ejemplo: profesiones relacionadas con la salud

Pídales que dibujen una red que contenga todas las preguntas que quieren contestar sobre el área de estudio de su interés.

Ejemplo:



5. Una vez que la red esté terminada, el estudiante escoge la carrera sobre la cual desea realizar su investigación. Se hace una lista de preguntas específicas acerca de lo que se quiere conocer.

Ejemplo:

Carrera seleccionada: Enfermería

- ¿Cuáles son las tareas que realiza un/a enfermero/a?
- ¿Qué tipo de educación requiere?
- ¿Cuánto dinero gana al año?
- ¿Habrá mucha demanda de enfermeros/as en el futuro?

### “Assessment”

El estudiante creará un organizador gráfico que lo oriente hacia los sub-temas que incluirá en su investigación.

Ejemplo:



**Carrera seleccionada**

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: página 40

En la web en <http://enchantedlearning.com/graphicorganizers>

<http://www.sdcoe.k12.ca.us/score/actbank/sorganiz.htm>

Relacionados con la materia

Major and Career Profiles [http://www.collegeboard.com/csearch/majors\\_careers/profiles/](http://www.collegeboard.com/csearch/majors_careers/profiles/)

Matchin Careers to Degrees [http://www.collegeboard.com/student/csearch/majors\\_careers/232.html](http://www.collegeboard.com/student/csearch/majors_careers/232.html)

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Español	Grado: 3 <sup>ro</sup>
Unidad: Biografía	Conceptos: biografía, bosquejo
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar una investigación grupal sobre algún personaje histórico puertorriqueño.</li></ul>	
Descripción de la tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>Cada grupo deberá ofrecer un informe oral de 20 minutos acerca del personaje seleccionado, incluyendo fotografías o ilustraciones del mismo. Para realizar esta tarea, será requisito consultar un mínimo de dos fuentes de información diferentes.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

Estándar 1. Expresión de la necesidad de información

- Identificar los pasos básicos para llevar a cabo una investigación .
- Clarificar la tarea a realizar contestando una serie de preguntas sencillas .
- Formular –por escrito- varias preguntas para guiar la investigación..



Estándar 2. Acceso a la información

- Distinguir y utilizan posibles fuentes de información para completar su proyecto (ejs. enciclopedias impresas y electrónicas, motores de búsqueda de Internet) .
- Localizar al menos dos fuentes que incluyan la información que necesita sobre su tema.



*Estándar 3. Aplicación de la información*

- Tomar notas de los datos que necesitan para contestar sus preguntas de investigación.
- Organizar la información recopilada usando bosquejos de primer nivel de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación.*



#### Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación

- Ofrecer un informe oral asegurándose de: (1) expresar sus ideas en oraciones completas; (2) presentar sus ideas siguiendo los temas y subtemas de su bosquejo; (3) ceñir la presentación al tiempo asignado para la misma; (4) evitar el uso de muletillas en la expresión oral; y (5) evitar que los gestos o movimientos corporales distraigan la atención de la audiencia.

#### Leyenda

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

#### Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

#### Estándar de contenido e indicador de ejecución del Programa de Español

- Estándar de contenido 2: El estudiante es capaz de construir, examinar y ampliar el significado de los textos literarios, informativos y técnicos, mientras escucha, lee y observa.
- Indicador de ejecución K-3: Demuestra la comprensión general del lenguaje de los textos orales y escritos mediante:
  - a. predicciones y su revisión cuando es necesario.
  - b. identificación de los elementos de una historia (personajes, argumentos, ambiente).
  - c. reconocimiento del lenguaje figurado y los recursos literarios (ejs.: símil, metáfora).
  - d. narración de una historia o lo que contiene un texto informativo, después de leerlo u oírlo.

- | | | |
- e. organización de los puntos más importantes del texto mediante un resumen, bosquejo u otro organizador gráfico.
  - f. identificación del propósito del autor.
  - g. comparación de información entre textos o dentro del mismo texto.
  - h. discriminación entre dato y opinión.
  - i. conclusiones.
  - j. cuestionamiento de la validez de la información.
  - k. relación del contenido del texto con las situaciones de la vida diaria.

### **Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información**

- Estándar de contenido 3: El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades y de la vida académica.
- Competencia: Organiza la información relacionada con la necesidad de información expresada.
- Indicador de ejecución: Organiza la información recopilada -usando dibujos, palabras, frases, esquemas, mapas conceptuales sencillos o bosquejos de primer nivel-, de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.

**Tiempo estimado:** 2 periodos

## Actividades:

1. Repasar, con los estudiantes, los pasos del proceso de investigación que han llevado a cabo hasta el momento. Preguntar:
  - ¿Qué pasos del proceso de investigación hemos completado hasta el momento?
  - ¿Cuál es el próximo paso?
  - ¿Por qué es necesario organizar la información antes de presentarla?
  - ¿De qué forma organizarían ustedes la información que ya encontraron sobre su personaje ilustre?
2. Explicar a la clase que, para organizar la información que ya han recopilado, resulta muy útil preparar un bosquejo. Demostrar cómo se prepara un bosquejo con un ejercicio como el siguiente:
  - Diga a los estudiantes: “No sé si ustedes lo sabían, pero su maestra (o su bibliotecaria) también es modelo”. Camine por el salón modelando su ropa. Pregunte: “¿Qué observan en mi ropa?”
  - Luego de escuchar los comentarios de los alumnos, diga a los estudiantes que van a organizar las ideas que acaban de expresar usando un bosquejo con el siguiente código de colores: rojo, para las ideas más importantes; y verde, para las ideas secundarias.
  - Usando una transparencia, indique a la clase que deberán comenzar por una prenda de vestir que la maestra tenga puesta, por ejemplo, la blusa o la falda.
  - Repase el sistema de números romanos (I, II, III, etc.), y explique que su blusa va a ser el número I. Cada idea principal o número romano se

| | | |

escribirá en la transparencia con un marcador color rojo, lo más cerca posible del margen izquierdo.

- Pida a los alumnos que describan su blusa para obtener detalles sobre la misma. Escriba los detalles que mencionen los estudiantes usando un marcador verde y letras mayúsculas (A, B, C, ect.) para identificarlos. Asegúrese de escribir estas ideas dejando varios espacios (sangría) a partir del margen izquierdo de la transparencia.

Ejemplo:

I. Blusa

- A. algodón
- B. color blanco
- C. bolsillos en el lado izquierdo
- D. botones dorados

- Invitar a los estudiantes que describan otra prenda de vestir de la maestra. Anote las observaciones de los alumnos siguiendo el mismo esquema anterior, de manera que el bosquejo se vea como el que se muestra a continuación:

I. Blusa

- A. algodón
- B. color blanco
- C. bolsillos en el lado izquierdo
- D. botones dorados

| | | |

## II. Falda

- A. tela de mahón
- B. color azul marino
- C. bolsillos a cada lado
- D. hasta la rodilla

3. Invitar a un estudiante voluntario a que modele su ropa, mientras el resto de la clase prepara un bosquejo de su vestimenta. (La maestra puede ayudar a la clase a comenzar el bosquejo, pero debe permitir que los estudiantes continúen por sí mismos.)
4. Demostrar a la clase el proceso anterior, bosquejando esta vez varios párrafos de un texto biográfico (por ejemplo, una biografía leída por los alumnos en la clase de Español). También, puede bosquejar un artículo breve de la enciclopedia que trate sobre algún personaje ilustre.
5. Cada grupo de investigación preparará un bosquejo de las ideas que piensan incluir en su informe oral. Usarán, para completar sus bosquejos, las notas recopiladas anteriormente.

**“Assessment”:**

1. Invite a los equipos de investigación a que autoevalúen sus bosquejos usando una escala como la siguiente.

<p style="text-align: center;"><b>Criterios</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>4</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>3</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>1</b></p>
<p>Usamos los números romanos para identificar las ideas principales, y las letras mayúsculas para identificar las ideas secundarias.</p>				
<p>Escribimos las ideas principales alineadas en el margen izquierdo del papel, y las secundarias alineadas un poco más hacia la derecha.</p>				
<p>Escribimos las ideas secundarias debajo de las ideas principales que les corresponden.</p>				
<p>Las ideas incluidas en el bosquejo contestan nuestras preguntas de investigación.</p>				
<p>Las ideas del bosquejo aparecen en el orden en que vamos a presentarlas en el informe oral.</p>				

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: página 88

En la web [http://owl.english.purdue.edu/handouts/general/gl\\_outlin.html](http://owl.english.purdue.edu/handouts/general/gl_outlin.html)

<http://depts.washington.edu/psywc/handouts/pdf/outline.pdf>

### Ejemplo de un plan de integración

<b>Materia:</b> Español	<b>Grado:</b> 5 <sup>to</sup>
<b>Unidad:</b> cita y paráfrasis: una manera de respetar los derechos de autor	<b>Conceptos:</b> plagio, notas o apuntes de investigación, paráfrasis
<b>Objetivo Específico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El estudiante redactará un informe usando la paráfrasis, la cita directa y una bibliografía de las fuentes consultadas para evitar el plagio.</li></ul>	
<b>Descripción de tarea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preparar un informe escrito en torno a un tema que seleccione el propio estudiante. Deberá consultar un mínimo de 5 fuentes de información, de las cuales sólo una podrá ser enciclopedia. El trabajo deberá incluir la bibliografía de las fuentes que el estudiante consultó.</li></ul>	

### **Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información**

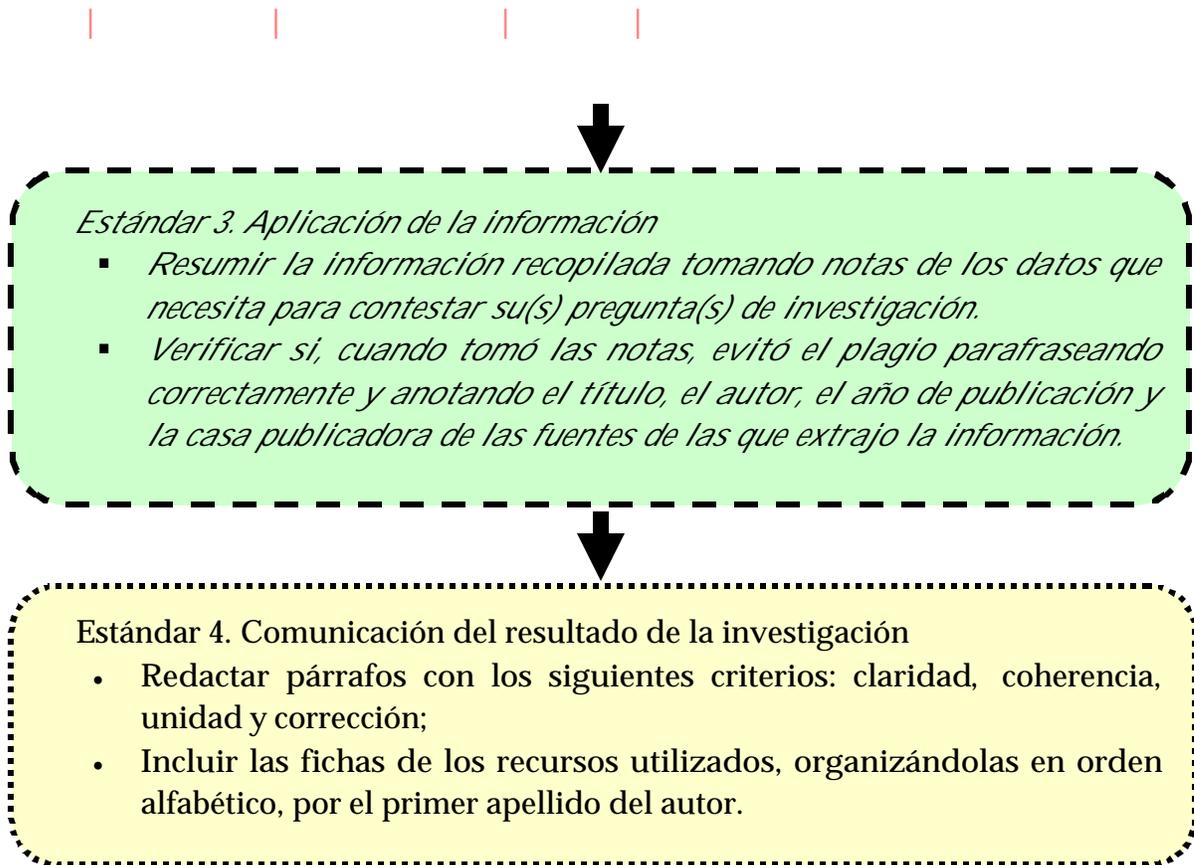
#### Estándar 1. Expresión de la necesidad de información

- Seleccionar un tema de investigación de su interés.
- Ampliar o limitar los componentes del tema a investigar buscando sobre el mismo en fuentes generales y diccionarios, en medio impreso y electrónico, e Internet.



#### Estándar 2. Acceso a la información

- Distinguir el contenido de enciclopedias, libros de consulta, revistas generales e Internet.
- Seleccionar los tipos de recursos de información que mejor respondan al trabajo asignado.



**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - En Proceso      . . . . . Pendiente

Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

Estándar de contenido e indicador de ejecución de la clase de Español:

**Estándar de contenido 3:** El estudiante es capaz de acceder, organizar y evaluar información adquirida, mediante las destrezas de escuchar, leer y observar.

**Indicador de ejecución seleccionado:** El estudiante organiza, manipula y expresa la información y las ideas relevantes hacia una necesidad definida con iniciativa propia para presentar información de calidad y profundidad y lograr un propósito, evitando el plagio.

## Estándar, competencia e indicadores ejecución de Información:

- Estándar de contenido 3: El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades académicas y de la vida diaria.
- Competencia: Respeta los derechos de autor al recopilar la información relacionada con la necesidad expresada.
- Indicadores de ejecución seleccionados:
  - Luego de analizada la información, la resume tomando las notas de los datos que necesita para contestar la pregunta de investigación formulada en el Estándar 1.
  - Evita el plagio al tomar notas de las fuentes seleccionadas, usando las siguientes estrategias: paráfrasis; uso de las comillas para citas directas<sup>2</sup>; y anotar el título y el autor de las fuentes (impresas, electrónicas y audiovisuales) de las que extrajo la información.

**Tiempo estimado:** 2 ó 3 periodos

### Actividades:

1. Repasar con los estudiantes las actividades que se llevaron a cabo en la clase anterior para ayudarlos a seleccionar las fuentes de información necesarias para su informe escrito. Preguntar ¿cuál es el próximo paso para preparar el informe escrito? (contestar las preguntas de investigación usando la información).
2. Dividir la clase en subgrupos para leer las siguientes situaciones y evaluar si lo que, en ellas se expone, es correcto o incorrecto y por qué. Un representante de cada grupo presentará las conclusiones al resto de la clase.

### Situación 1

*Manuel tiene que escribir una composición sobre la contaminación ambiental en Puerto Rico para su clase de Ciencias. Al buscar información en una enciclopedia,*

---

<sup>2</sup> Aunque no se incluyó en este plan de integración, el uso de las comillas en citas directas puede enseñarse en conjunto con la paráfrasis o en una clase posterior.

| | | |

*Manuel encuentra un artículo que tiene justo lo que necesita. Copia –palabra por palabra- toda información en una hoja aparte; luego, le escribe su nombre y se la entrega a su maestra. ¿Hizo bien Manuel? ¿Por qué?*

### **Situación 2**

*Gabriela pasa horas navegando en la Internet. Encuentra una foto estupenda en una página electrónica. La imprime, la recorta y la pega en su proyecto de Español. ¿Es correcto lo que hizo Gabriela? ¿Por qué?*

### **Situación 3**

*Sara tuvo una práctica de baloncesto anoche, y no le alcanzó el tiempo para hacer su asignación. José le ofrece a Sara su asignación, y le permite que se copie. ¿Hicieron lo correcto Sara y José? ¿Por qué?*

3. Explicar a los alumnos el concepto “plagio”. (El plagio consiste en presentar el trabajo o las ideas de otra persona como si fueran propias.) Analizar, con los alumnos, si las situaciones anteriores pueden considerarse como ejemplos de plagio. Preguntar: *¿Cómo se pudo evitar el plagio en cada una de estas situaciones?*
4. Discutir con la clase la política de la escuela en relación con el plagio, así como las consecuencias del plagio para el informe escrito asignado en la clase de Español.
5. Indicar a los alumnos que, para evitar el plagio en sus trabajos, deben tomar notas o apuntes correctamente.
6. Presentar y explicar los siguientes *Pasos para tomar notas o apuntes correctamente*:
  - Identifica la sección de la lectura que contiene suficiente información para contestar tu pregunta de investigación.
  - Lee, varias veces, la lectura hasta que hayas entendido bien todo su contenido.
  - Sin volver a mirar lo que acabas de leer, escribe lo que entendiste de la lectura usando *tus propias palabras*. Utiliza una tarjeta (index card) o una libreta para hacer tus apuntes.

- Compara lo que escribiste con la información original para asegurarte de que dices lo mismo que leíste pero usando *tus propias palabras*.
  - Repasa bien tus notas para asegurarte de que puedes explicar todas las palabras e ideas que incluiste en las mismas.
  - Anota -en la parte superior de la tarjeta o de la página- la siguiente información de la fuente que consultaste: autor, el título, páginas, editorial y el año de publicación.
6. Proponga a los estudiantes la siguiente situación: “Imaginen que tienen que realizar un proyecto sobre los faraones del antiguo Egipto. Supongan que una de sus preguntas de investigación para realizar el trabajo es *¿Qué importancia tenía el faraón para los antiguos egipcios?* Al visitar la biblioteca de la escuela, encuentran un libro relacionado con el tema de los faraones y deciden tomar notas en sus tarjetas o libreta de apuntes.”
7. Entregar, a los estudiantes, copia de los textos que aparecen a continuación. Indíqueles que el primero es un fragmento tomado literalmente del supuesto libro que encontraron, y que el segundo es un ejemplo de una hoja o tarjeta con los apuntes tomados en torno a la misma lectura.

### Texto 1: Fragmento original de un libro

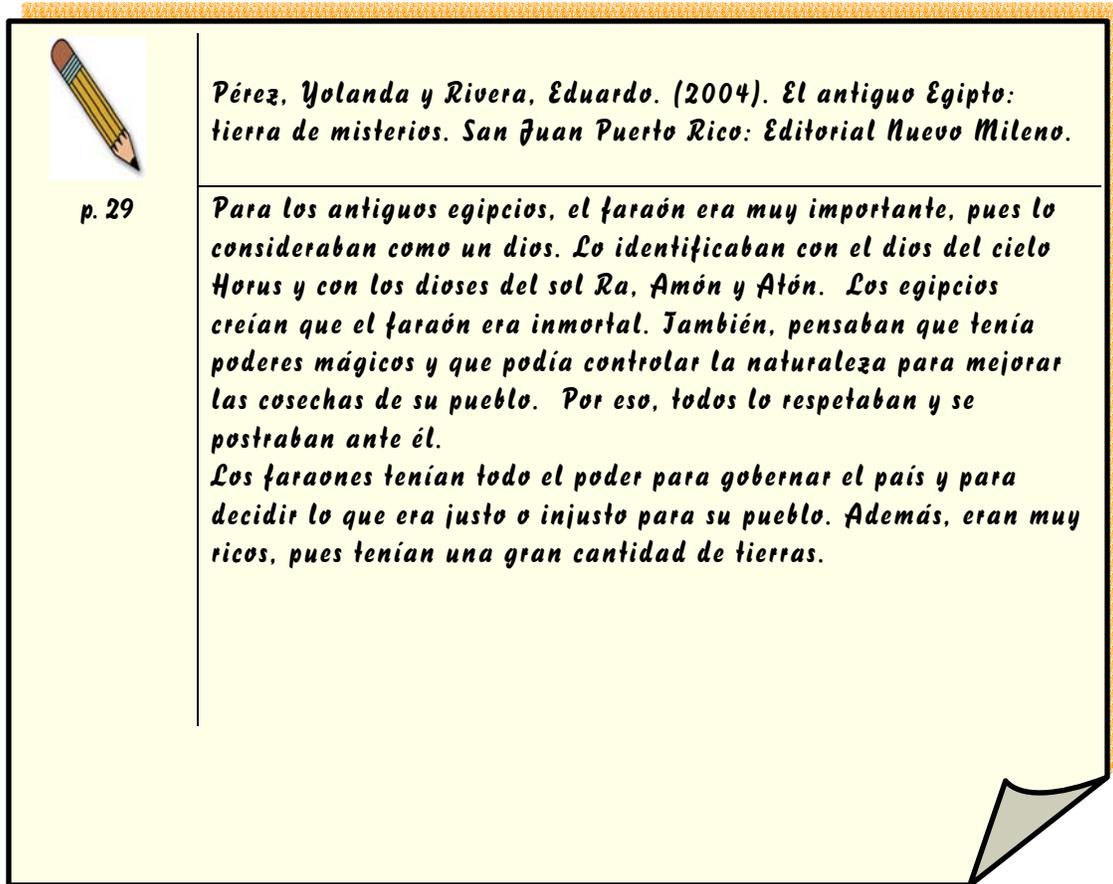
El faraón era considerado como una divinidad por sus súbditos. Se identificaba con el dios del cielo Horus y con los dioses solares Ra, Amón y Atón. Solemnes rituales funerarios aseguraban la supervivencia del monarca después de la muerte, cuando quedaba identificado con Osiris. Los poderes del faraón fallecido pasaban entonces a su hijo.

Los egipcios creían que el faraón tenía poderes mágicos y que podía controlar la naturaleza y el ciclo agrario de forma beneficiosa para sus súbditos. El monarca vivía apartado de los demás hombres y su presencia infundía un enorme respeto, de tal forma que, para dirigirse a él, era preciso postrarse.

Propietario directo de una amplia extensión de tierras, el faraón administraba la justicia y gobernaba con poderes absolutos. No obstante, necesitaba delegar parte de su poder en un desarrollado aparato burocrático encabezado por el visir y ramificado en las diversas provincias o nomos.

Fragmento de: *El antiguo Egipto: tierra de misterios*, de Yolanda Pérez y Eduardo Rivera. Editorial Nuevo Milenio, San Juan, Puerto Rico, 2004. Pág. 29

Texto 2: Ejemplo de una hoja o tarjeta de apuntes realizados a partir del texto



  
p. 29

*Pérez, Yolanda y Rivera, Eduardo. (2004). El antiguo Egipto: tierra de misterios. San Juan Puerto Rico: Editorial Nuevo Mileno.*

*Para los antiguos egipcios, el faraón era muy importante, pues lo consideraban como un dios. Lo identificaban con el dios del cielo Horus y con los dioses del sol Ra, Amón y Atón. Los egipcios creían que el faraón era inmortal. También, pensaban que tenía poderes mágicos y que podía controlar la naturaleza para mejorar las cosechas de su pueblo. Por eso, todos lo respetaban y se postraban ante él.*

*Los faraones tenían todo el poder para gobernar el país y para decidir lo que era justo o injusto para su pueblo. Además, eran muy ricos, pues tenían una gran cantidad de tierras.*

8. Invite a los estudiantes a comparar ambos textos. Discuta con ellos si, en la hoja o tarjeta de apuntes, se evitó el plagio al escribir. Pídales que hagan referencia a los pasos para tomar notas o apuntes correctamente que se discutieron con anterioridad.
- ¿Incluyen las notas suficiente información para contestar la pregunta de investigación?
  - ¿Contienen las ideas más importantes de la lectura original?
  - ¿Se utiliza un vocabulario diferente al del fragmento original? ¿Por qué es necesario que usemos nuestras propias palabras al tomar notas?
  - ¿Incluye, la hoja o tarjeta de apuntes, la información completa acerca de los autores y la fuente donde aparece la información original? ¿Por

| | | |

qué es necesario que incluyamos esta información en la hoja o tarjeta donde llevamos nuestros apuntes?

9. Reparta a cada estudiante copia de un fragmento de un libro, artículo de revista o página de Internet. Provéales una pregunta de investigación relacionada con el tema de la lectura, y pídales que, en una hoja aparte o en una tarjeta para apuntes, tomen nota de la información que necesiten de la lectura para contestar la pregunta de investigación.
10. Al finalizar la actividad anterior, invite a los estudiantes a intercambiar sus trabajos para que evalúen si siguieron los pasos recomendados para tomar notas o apuntes correctamente.
11. Discusión en grupo grande de los resultados del ejercicio anterior. (La maestra puede escribir, en transparencias, algunos ejemplos de los apuntes redactados por los estudiantes para presentarlos y discutirlos con el resto del grupo.)
12. Pida a los estudiantes que lean las fuentes de información que ya localizaron para preparar sus informes escritos y que, para cada una, tomen notas en hojas de papel o en tarjetas de apuntes (index cards).

**“Assessment”:**

1. Invite a los estudiantes a autoevaluar las notas que tomaron para su informe escrito usando la siguiente rúbrica:

**Rúbrica para autoevaluar el proceso de tomar notas durante el proceso de investigación**

<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Puntos</b>
Puedo explicar todas las palabras e ideas de mis notas.	Puedo explicar la mayoría de las palabras e ideas en mis notas y sé dónde puedo obtener mayor información para pasar al próximo nivel.	Copié las notas de las fuentes que consulté, pero no las entiendo.	
Mis notas contienen información que se relaciona directamente con mi(s) pregunta(s) de investigación.	Mis notas contienen información que, en su mayoría, se relaciona con mi(s) pregunta(s) de investigación.	Mis notas no contestan la(s) pregunta(s) de investigación.	
Escribí todas mis notas usando mis propias palabras.	Escribí la mayor parte de mis notas usando mis propias palabras, aunque a veces copié oraciones o frases de la fuente original.	Al tomar notas, usé las mismas palabras y oraciones de la fuente original.	
Cada una de mis notas incluye: el nombre del autor, el título, la editorial y el año de publicación de la fuente que consulté. También, incluyen el número de las páginas donde se encuentra la información que anoté.	Mis notas sólo incluyen algunos de los siguientes datos: el nombre del autor, el título, las páginas, la editorial y el año de publicación de la fuente que consulté	Mis notas no incluyen la siguiente información: el nombre del autor, el título, las páginas, la editorial ni el año de publicación de la fuente que consulté.	

**Puntuación que obtuve:** \_\_\_\_\_

| | | |

**Escala:**

**20-18** = ¡Tomaste excelentes notas de las fuentes que consultaste para tu trabajo!

**17-15** = ¡Buen trabajo! Tus notas siguen la mayoría de las recomendaciones.

**14-12** = Buen comienzo, pero aún necesitas ayuda de tu maestra u otros compañeros para aclarar aquellos aspectos que no entendiste del proceso de tomar notas.

**11-3** = Necesitas mejorar. Solicita ayuda de tu maestra y otros compañeros de clase para que aclares tus dudas.

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: páginas 80-81-82-83

En la web <http://www.enchantedlearning.com/graphicorganizers/KWHL/>

El plagio: qué es y cómo se evita en <http://www.eduteka.org/PlagioIndiana.php3>

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Estudios Sociales	Grado: 8 <sup>vo</sup>
Unidad: Geografía del Mundo Americano	Conceptos: Fenómeno del Niño en las Américas
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>• Los estudiantes evaluarán el impacto social y económico del Fenómeno del Niño en las Américas.</li></ul>	
Descripción de tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe escrito, de 8 a 10 páginas, en torno a los efectos económicos y sociales del Fenómeno del Niño en América del Sur. Consultar un mínimo de 6 fuentes de información publicadas durante los últimos 5 años.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

*Estándar 1. Expresión de la necesidad de información*

*El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales.*

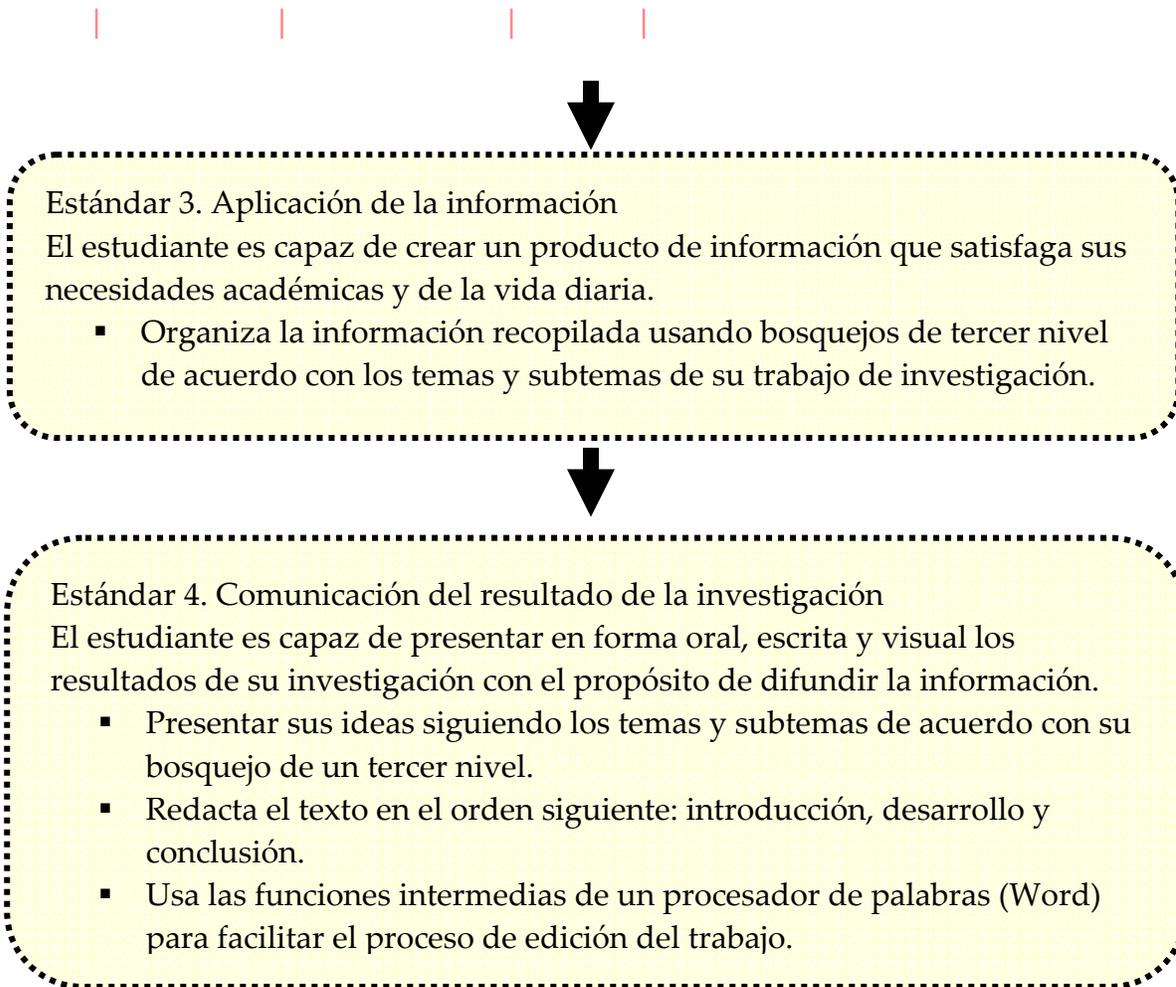
- *Clarifica la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, llenando una lista de cotejo sencilla.*
- *Redacta un mínimo de dos (2) preguntas para dirigir su investigación.*



Estándar 2. Acceso a la información

El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

- Interpreta la información presentada en textos, tablas y gráficas de mediana complejidad. .



**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

**Nota:**

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

**Estándares de contenido, ejecución y “Assessment” del Programa de Estudios Sociales**

**Estándar y competencia del Programa de Estudios Sociales**

- Estándar 2: El estudiante es capaz de inferir la relación de causa y efecto que existen entre los elementos esenciales de la organización del espacio

| | | |

terrestre y la relación persona ambiente en Puerto Rico, América y el Mundo.

- Competencia: El estudiante es capaz de analizar la interacción entre la gente, los lugares y el ambiente y de desarrollar la habilidad para aplicar una perspectiva geográfica a situaciones de la vida diaria.

#### **Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución del PSBI**

- Estándar de contenido 1: El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales.
- Competencia: Identifica que tiene una necesidad de información.
  - Indicador de ejecución: Clarifica la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, llenando una tabla de criterios sencilla.
- Competencia: Expresa su necesidad de información con claridad.
  - Indicador de Ejecución: Redacta un mínimo de dos (2) preguntas para dirigir su investigación.

**Tiempo estimado:** 2-3 periodos

**Actividades:**

1. Invite a los estudiantes a completar, en parejas, una lista de cotejo como la siguiente para ayudarlos a clarificar la tarea que fue asignada en la clase de Estudios Sociales:

*Instrucciones: Haz una marca de cotejo (✓) al lado de las palabras o frases que describen mejor el trabajo que fue asignado en la clase de Estudios Sociales.*

**Presentación:**

- \_\_\_ oral
- \_\_\_ escrita
- \_\_\_ visual

**Extensión:**

- \_\_\_ minutos
- \_\_\_ páginas
- \_\_\_ alto y ancho

**Tipo de trabajo**

- \_\_\_ individual
- \_\_\_ grupal
- \_\_\_ presencial
- \_\_\_ virtual

**Tipo de información**

- \_\_\_ histórica
- \_\_\_ reciente
- \_\_\_ resumida
- \_\_\_ detallada
- \_\_\_ con ejemplos
- \_\_\_ con puntos a favor y en contra

**Tipo de producto**

- \_\_\_ ensayo
- \_\_\_ monografía
- \_\_\_ resumen
- \_\_\_ gráfica o diagrama
- \_\_\_ informe
- \_\_\_ dibujo
- \_\_\_ collage
- \_\_\_ cartel
- \_\_\_ vídeo

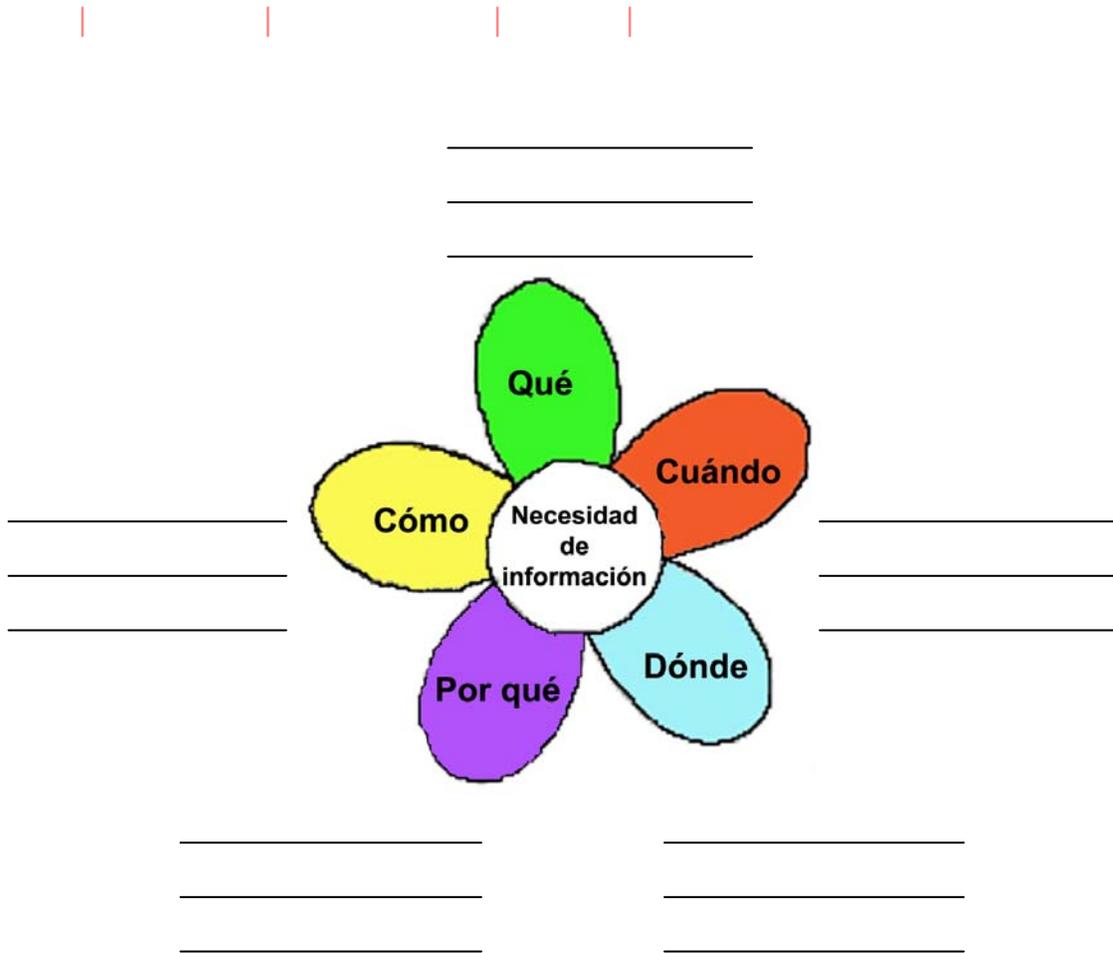
**Audiencia (¿A quién está dirigido?)**

- \_\_\_ profesor
- \_\_\_ estudiantes
- \_\_\_ comunidad virtual

**Formato**

- \_\_\_ escrito a mano
- \_\_\_ escrito en procesador (Word)
- \_\_\_ con ilustraciones
- \_\_\_ Power Point

- |                    |                    |                    |
2. Discuta, con los alumnos, las respuestas que ofrecieron en sus listas de cotejo. Aclare los aspectos del informe escrito sobre los cuales existan dudas o discrepancias en el grupo. Preguntar:
- ¿En qué forma este ejercicio los ayudó a clarificar la tarea que tienen que hacer para la clase de Estudios Sociales?
  - ¿Por qué es importante clarificar bien la tarea asignada antes de comenzar a trabajar en ella?
3. Demuestre al grupo cómo pueden usar el modelo de la estrella de las 5W en español para generar preguntas de investigación acerca del tema del informe escrito que tienen que preparar para la clase de Estudios Sociales.
- a. Escribir el tema del informe en el centro de la estrella: “Efectos económicos y sociales del fenómeno del Niño en América del Sur”.
  - b. Anotar, junto a las puntas de la estrella, preguntas relacionadas con el tema central que contengan las palabras o frases interrogativas: ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Quién?
  - c. Invite a los estudiantes a generar sus propias preguntas en torno al tema. Anótelas en los espacios correspondientes del modelo.



a. Ejemplos de preguntas de investigación que podrían surgir durante el ejercicio:

- ¿**Qué** es el fenómeno del Niño?
- ¿**Qué** lo ocasiona?
- ¿**Cuándo** se produce?
- ¿**Dónde** ocurre el fenómeno del Niño?
- ¿**Por qué** ocurre?
- ¿**Cómo** este fenómeno afecta las sociedades suramericanas?
- ¿**Cómo** este fenómeno afecta la economía suramericana?

- |                    |                    |                    |
4. Pida a los estudiantes que lean información general en torno al fenómeno del Niño en diccionarios, enciclopedias y la Internet para que se familiaricen un poco más con el tema. Luego, invite a los alumnos a revisar las preguntas de investigación que generaron previamente. ¿Qué nuevas preguntas de investigación se pueden formular?
  5. A partir del modelo flor de cinco pétalos trabajado previamente, cada estudiante seleccionará de 2 a 5 preguntas de investigación para el informe escrito que fue asignado en la clase de Estudios Sociales.

**Assessment:**

1. Escribir una reflexión para el portafolio usando como guía las siguientes preguntas:

*¿Cómo te ayudó la clase de hoy a clarificar la tarea que tienes que hacer para la clase de Estudios Sociales?*

---

---

---

*¿Cómo te ayudó la actividad de hoy a desarrollar tus preguntas de investigación?*

---

---

---

| | | |

*¿Qué fue lo que más te gustó de la actividad? ¿Por qué?*

---

---

---

*¿Qué fue lo que menos te gustó de la actividad? ¿Por qué?*

---

---

---

2. Recoger y evaluar las listas de cotejo y las preguntas de investigación redactadas por los estudiantes.

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: página 42

En la web en <http://www.enchantedlearning.com/graphicorganizers/5ws>

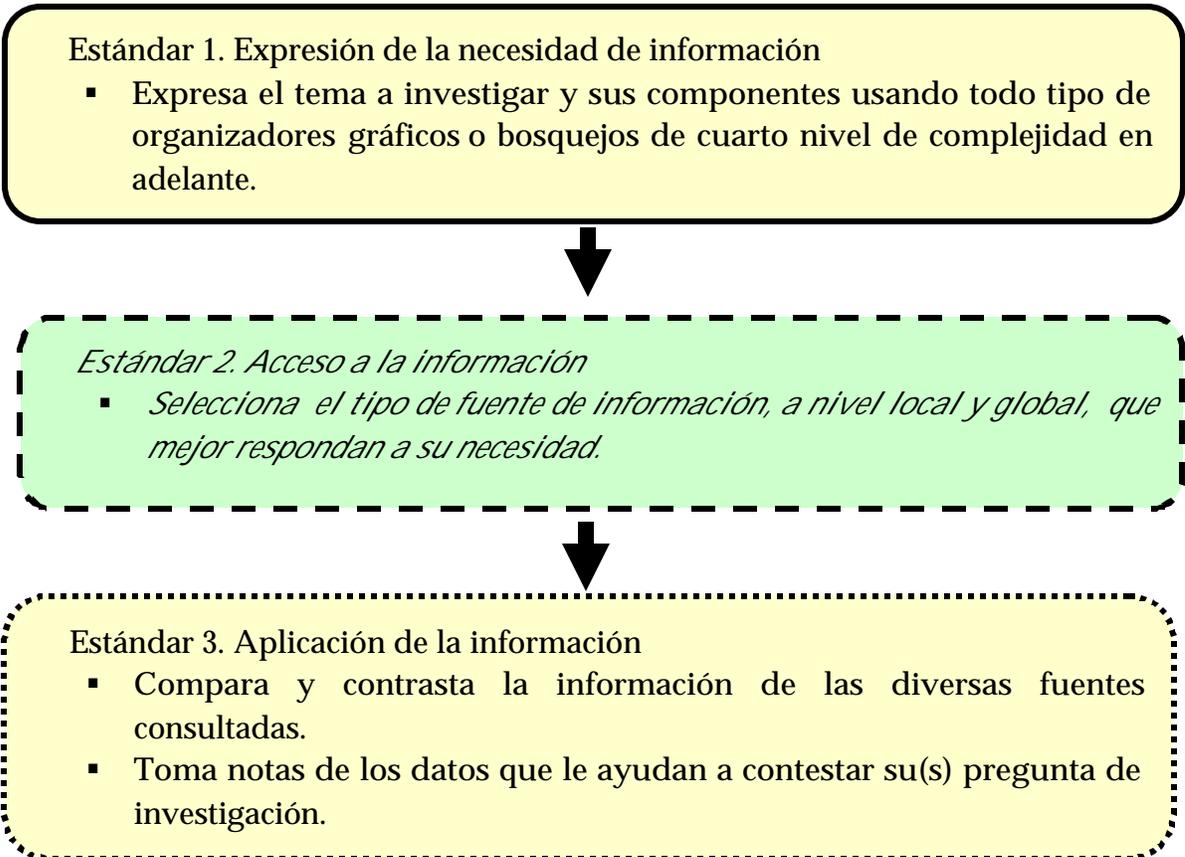
Relacionado con la materia:

Fenómeno El Niño en <http://www.paho.org/Spanish/DD/PED/pednino.htm>

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Estudios Sociales (Historia de Puerto Rico)	Grado: 12mo
Unidad: economía en Puerto Rico a principios del siglo XX	Conceptos: caña de azúcar
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>El estudiante realizará una investigación sobre la caña de azúcar en Puerto Rico durante la primera mitad del siglo XX.</li></ul>	
Descripción de tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>Escribir una monografía sobre el tema de la industria de la caña de azúcar en el Puerto Rico de la primera mitad del siglo XX.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información





**Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación**

- Se asegura de que la redacción de su monografía contenga introducción, desarrollo y conclusión del tema tratado.
- Autoevalúa si su proceso de investigación fue efectivo.

**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

**Nota:**

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

**Estándares de contenido, ejecución y “Assessment” del Programa de Estudios Sociales**

- Estándar de contenido 4: El estudiante es capaz de evaluar críticamente la historia, la cultura y las instituciones políticas, económicas y sociales de Puerto Rico.
- Estándar de Ejecución 2. Analiza los aspectos fundamentales del desarrollo histórico cultural de Puerto Rico.
- Estándares para el “Assessment” (Estándar 1: Diagnóstico): “Distinguir aspectos relevantes que han caracterizado a la sociedad puertorriqueña del Siglo XX”.

**Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución del Programa de Servicios Bibliotecarios e Información**

- Estándar de contenido 2: El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.

- Competencia: Determina las posibles fuentes que le ayudarán a conseguir la información requerida para trabajar su tarea de investigación.
- Indicador de ejecución: Selecciona el tipo de fuente de información, a nivel local y global, que mejor respondan a su necesidad.

**Tiempo estimado:** 1 ó 2 periodos

**Actividades:**

1. Repase –brevemente- las actividades llevadas a cabo en la clase anterior para ayudar a los estudiantes a expresar claramente el tema que van a investigar, y a redactar sus preguntas de investigación. Preguntar:
  - ¿Con qué propósito utilizamos los organizadores gráficos en la clase pasada?
  - ¿Tienen claro ahora qué aspectos del tema de la industria de la caña van a incluir en sus monografías?
  - ¿Por qué es importante formular preguntas de investigación antes de comenzar a buscar la información para la monografía?
  - ¿Cuál es el próximo paso para llevar a cabo sus monografías? (Buscar información para contestar las preguntas)
2. Realice, con los estudiantes, un torbellino de ideas sobre las posibles fuentes de información para elaborar la monografía asignada en la clase de Historia de Puerto Rico. Anote en la pizarra todas las fuentes que mencionen los alumnos, y pídale que justifiquen sus respuestas.

3. Ofrezca una charla en torno a las *fuentes de información para llevar a cabo una investigación en la clase de Historia de Puerto Rico*. Incluya en su presentación fuentes tales como: enciclopedias y especializadas, diccionarios, libros y bibliografías sobre la historia de Puerto Rico, índices y revistas de historia, y la Internet.
4. Pida a los estudiantes que, usando como base la charla anterior, identifiquen al menos dos (2) fuentes de información que podrían utilizar para contestar cada una de la preguntas de investigación de su monografía. Preparar una lista focalizada como la siguiente:

Pregunta de investigación	Fuentes de información que puedo utilizar para contestar la pregunta	¿Por qué seleccioné esta fuente?
1.	1.	1.
	2.	2.
2.	1.	1.
	2.	2.
3.	1.	1.
	2.	2.
4.	1.	1.
	2.	2.

5. Invite a los estudiantes a comparar la lista de fuentes que identificaron en el torbellino de ideas con las fuentes de información que incluyeron en la tabla anterior. ¿En qué coinciden ambas listas? ¿En qué se diferencian?

### **“Assessment”**

Pida a los estudiantes que intercambien sus listas focalizadas para evaluar si las fuentes de información que seleccionó el compañero/a son apropiadas para contestar sus preguntas de investigación.

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: página 57

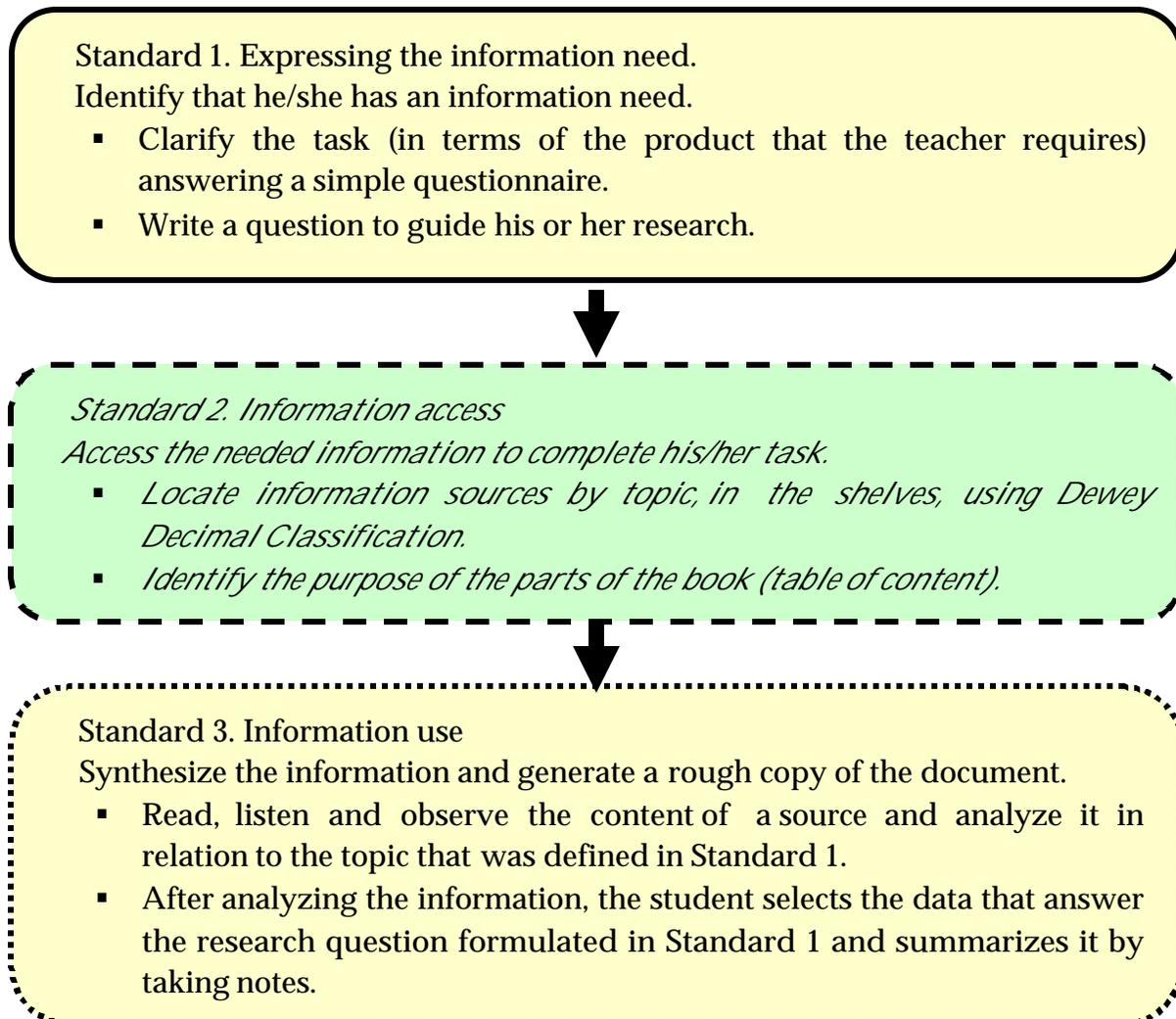
En la web <http://ponce.inter.edu/cai/reserva/lvera/descripcion.pdf>

| | | |

Integration plan example

Class: English	Grade: Fourth
Unit: The animals, our friends	Concepts: report writing, table of contents
Specific objective: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Students will write a report about their favorite animal using correct spelling, punctuation, grammar, and other strategies of the writing process.</li></ul>	
Task: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Write a five page report about the student's favorite animal, including at least one drawing or illustration.</li></ul>	

Standard of Excellence in Information Skills





Standard 4. Communicating the research results  
 Review the final product adjusting it to the format requirements defined on Standard 1.

- Evaluates if the format of the final product responds to the requirements set on Standard 1.
- Evaluates if the product answers the question defined in Standard 1.

**Legend**

_____ Completed	----- <i>In Process</i>	. . . . . To be done in the future.
-----------------	-------------------------	-------------------------------------

**Note:**

**As a suggestion to the user of this guide, previous and follow up activities of the standard to be worked on this integration plan are included.**

**Content and performance standard of the English Program**

- Content standard #2: The student writes narrative, expository, persuasive and descriptive text demonstrating command of Standard English, using research and organizational strategies, and the stages of the writing process.
- Performance standard: Writes informational pieces (descriptions, personal letters, reports, instructions).

**Content standard, competence, and performance indicators of Information and Library Services Program**

- Library content standard # 2: The student is able to use effective strategies that help him find the required information.
- Competence: Access the needed information to solve his or her task.
  - Performance indicator: Identify the purpose of the parts of the book.

**Time:** 2 days

## Activities:

1. In previous classes, the students: (1) answered a simple questionnaire to help them clarify the assigned task (written report) in terms of the product expected by the teacher; (2) wrote three or four simple questions to guide their research; (3) learned to locate books on the library shelves using the ten general categories of Dewey Classification scheme; and (4) located and checked out one or two books from the school library related to their reports.
2. Ask the students if they have ever been on a treasure hunt. Let the students share their experiences. Share with the students that the books could be thought of as a treasure chest of facts.
3. Ask the students for his English book and to turn to the table of contents. Then, show them that it is found in the front of the book. Invite the students to observe and share what they found on the page (titles, chapters, and page numbers).
4. The teacher or librarian, then, discusses and writes the definition for table of contents (table of contents list the chapters, or parts, of the book along with the page on which each chapter begins) on the board; and the students will copy onto a piece of paper.
5. After the students have finished copying down the definition, let them continue to look through their science books. (The teacher should look through the student's English book before this lesson to come up with a list of questions for the student to answer such as: How many chapters are in the book? In what page does chapter 2 begin on? Where do I find information about.....? Let the students locate the answers and share with the class.)
6. Discuss with the students that table of contents shows the type of information included in the book.
7. Ask the students to take out the book/s they checked out from the library in the previous class. Review with the students the research questions they wrote in a previous class for their reports.

8. Next, ask students to use the table of contents of the books they have to find the information that answers their research questions. Invite them to complete a table, like the following, for each of the books they checked out:

<b>Book title:</b>	
<b>Author:</b>	
<b>My research questions for the report</b>	<b>Page and/or chapter of the book where the information is</b>
1.	
2.	
3.	
4.	

Example:

<b>Book title:</b> <i>Tiger: The Ultimate Guide</i> , by Valmik Thapar	
<b>Author:</b> <i>Valmik Thapar</i>	
<b>My research questions for the report</b>	<b>Page and/or chapter of the book where the information is</b>
1. Where do the tigers live?	Chapter 3 (pages 78-89)
2. What do the tigers eat?	Chapter 1 (pages 4-28)
3. What are the species of tigers?	Chapter 4 (pages 101-119)
4. What are the species of tigers that have become extinct? Why?	Chapter 6 (pages 187-202)

- | | | |
9. The teacher or librarian walks around the room and helps them as needed. As they finish the activity, the students discuss what they have learned about using the table of contents.

### **Assessment**

The teacher will assess the student's understanding of the use of the table of contents to find information through class observation and the assessment of the exercise.

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :

En el documento: página 210

En la web: Using Parts of the Books <http://www.teach-nology.com/worksheets/research/book/basic/index.html>

## Ejemplo de un plan de integración

<b>Materia:</b>	<b>Grado:</b> Kindergarten
<b>Unidad:</b>	<b>Conceptos:</b> diversidad de animales
<b>Objetivo Específico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar una investigación sobre un animal de su interés.</li></ul>	
<b>Descripción de la tarea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>El estudiante elaborará un pequeño libro con texto e ilustraciones sobre un animal de su interés, y lo presentará frente a la clase.</li></ul>	

### Competencias del Programa de Kindergarten

- Conciencia ambiental e investigativa: Competencias para el kindergarten

### Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información

**Estándar de contenido 1:** Expresión de la necesidad de información.

- Competencia:** Expresa la necesidad de información con claridad
- Indicador:** Expresa claramente, en forma oral, el propósito de su investigación a través de preguntas guías.

**Estándar de contenido 2:** Acceso a la información.

- Competencia:** Accede a la información que necesita para realizar su tarea.
- Indicador:** Busca información en libros y otros materiales luego de examinar su contenido.

**Estándar 3:** Aplicación de la información

- Competencia:** Organiza la información relacionada con la necesidad de la información expresada.
- Indicador:** Organiza la información recopilada usando un cuaderno con secciones rotuladas con las preguntas guías.

| | | |

**Estándar 4:** Comunicación del resultado de la investigación

- **Competencia:** Revisa el contenido del producto generado ajustándolo a los requisitos del formato acordado en el Estándar 1.
- **Indicadores:** Presenta sus ideas siguiendo los temas de su investigación. Expresa sus ideas en oraciones completas.

**Tiempo estimado:** 1 semana

**Actividades:**

**Estas actividades pueden realizarse en el salón de clases o en la biblioteca.**

1. Desarrolle una conversación con el grupo en torno al tema de los animales. Puede usar como punto de partida el relato de alguna anécdota, un cuento leído en clase, una canción, etc.
2. Muéstrelas láminas de diferentes animales, e invítelos a identificarlos por sus nombres. Pegue las láminas en la pizarra y escriba, debajo de cada una, el nombre del animal ilustrado.
3. Invite a los estudiantes a seleccionar uno de los animales que aparecen ilustrados en la pizarra.
4. Explíqueles que van a realizar un proyecto especial que les va ayudar a aprender acerca del animal que seleccionaron.

*Expresión de la necesidad de información*

1. Presente al grupo una cartulina grande titulada: “Lo que quiero aprender sobre los animales”. Realice un torbellino de ideas con los niños de algunas preguntas que les gustaría contestarse acerca de los animales que seleccionaron. Anote sus respuestas en la cartulina. Subraye o marque

| | | |

aquellas preguntas que sean comunes para todos los animales, por ejemplo:  
¿Cómo es el animal?, ¿Cómo era cuando era bebé?, ¿Dónde vive?, ¿Qué le gusta comer?

2. Prepare, para cada niño, un cuaderno con papel de construcción, que incluya una hoja por cada una de las preguntas que se desea contestar sobre el animal. (En cada hoja puede incluir alguna lámina que ayude al niño a identificar qué información es la que tiene que conseguir sobre su animal. Por ejemplo, en la hoja titulada “¿Dónde vive mi animal?, puede incluir la lámina de una casa.)

*Acceso a la información.*

3. Seleccione libros con información y láminas llamativas de los animales que van a investigar los alumnos, y colóquelos en el rincón de lectura o área de biblioteca del salón. Invite a los niños a hojear los libros, y a seleccionar aquéllos que traten sobre el animal que están investigando. (Puede también llevarlos al laboratorio de computadoras para visitar páginas de Internet preseleccionadas sobre diferentes animales, o proveerles vídeos que puedan ver en el salón.)

*Aplicación de la información*

4. Luego de que cada niño haya escogido algunos libros, haga los arreglos necesarios para que varios estudiantes de primer o segundo grado visiten el salón para leerles a sus estudiantes. Luego, invite a sus alumnos a dibujar y a escribir -en las páginas correspondientes de su cuaderno- lo que aprendieron en torno a su animal. (Los niños pueden también dictar la información a otro

| | | |

niño que sepa escribir o a su maestro para que éste la escriba en la página correspondiente del cuaderno.)

*Comunicación del resultado de la investigación*

5. Presente nuevamente el cartel titulado “Lo que quiero aprender sobre los animales”. Repase con los niños las preguntas que querían contestarse acerca de los animales.
6. Coloque un segundo cartel titulado “Lo que aprendimos sobre los animales” Luego, invite a los niños a compartir con el resto del grupo lo que aprendieron en su investigación, y anote sus respuestas en el cartel. Estimúelos a comparar y contrastar los animales que escogieron.
7. Los estudiantes pueden presentar sus informes a sus compañeros de clase, a otros grupos, a sus padres durante una casa abierta u otra actividad educativa.

---

Nota:

La estructura de este plan es diferente a los demás ya que en este nivel los estudiantes se exponen por primera vez a la experiencia formal de la investigación.

Assessment

Prueba de ejecución

**Lista de cotejo para evaluar la ejecución del estudiante  
durante la realización del proyecto asignado**

<b>Criterios</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Expresión de la necesidad de información.</b> Expresa la necesidad de información formulando unas preguntas sencillas.			
<b>Acceso a la información.</b> Localiza la información que necesita para su proyecto consultado libros, páginas de Internet y otros materiales audiovisuales.			
<b>Aplicación de la información</b> Organiza la información recopilada en las secciones correspondientes de su libro siguiendo las preguntas guías.			
<b>Comunicación del resultado de la investigación</b> Expresa en forma oral los resultados de la investigación			

## Ejemplo de un plan de integración

<b>Materia:</b> Matemática	<b>Grado:</b> 3 <sup>ro</sup>
<b>Unidad:</b> El tiempo y las medidas	<b>Conceptos:</b> centímetro, decímetro, metro y kilómetro
<b>Objetivo Específico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Buscar información sobre dos atletas puertorriqueños, un hombre y una mujer, que se hayan destacado o que aún se destacan en carreras que se realizan en el País.</li></ul>	
<b>Descripción de tarea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentar oralmente los resultados de su investigación.</li></ul>	

### Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

#### Estándar 1. Expresión de la necesidad de información

- Clarifica la tarea a realizar contestando oralmente unas preguntas sencillas sobre el formato del informe oral, la fecha de presentación, su extensión, el tiempo para presentar, y los criterios de evaluación.
- Identificar los pasos básicos a seguir para realizar su investigación.



#### Estándar 2. Acceso a la información

- Distinguir diferentes fuentes de información (diccionarios, periódicos, enciclopedias, revistas, etc.)
- Seleccionar los recursos de información que respondan a su tarea.



#### Estándar 3. Aplicación de la información

- Organiza la información recopilada usando bosquejos de primer nivel, de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación.

|                    |                    |                    |

↓

*Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación*

- *Ofrecer un informe oral asegurándose de: presentar sus ideas siguiendo los temas de su investigación; pronunciar correctamente las palabras al comunicar sus ideas; expresar sus ideas con claridad; usar un volumen de voz adecuado; mantener una postura adecuada; y evitar el uso de muletillas.*

**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - En Proceso      . . . . . Pendiente

Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

Estándar de proceso de Matemáticas:

- **Estándar de proceso 3: Comunicación:** El estudiante es capaz de organizar, analizar, evaluar e integrar ideas, usando el lenguaje matemático para expresarse con precisión, coherencia y claridad en forma oral y escrita.

Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información:

- **Estándar de contenido 4:** El estudiante es capaz de presentar en forma oral y escrita y visual los resultados de su investigación con el propósito de difundir la información.
- **Competencia:** Revisa el contenido del producto generado ajustándolo a los requisitos del formato acordado en el Estándar 1.
- **Indicadores de ejecución:**
  - Expresar sus ideas con claridad.
  - Pronunciar correctamente las palabras al comunicar sus ideas.
  - Evitar que los gestos o movimientos corporales distraigan la atención de la audiencia.
  - Usar un volumen y tono de voz adecuado de acuerdo con la audiencia.

- Evitar el uso de muletillas en la expresión oral.

**Tiempo estimado:** tres periodos

**Actividades:**

1. Repasar –brevemente- las actividades que se realizaron en clases anteriores para enseñar a los alumnos a:
  - clarificar la tarea que tienen que realizar para la clase de Matemática
  - identificar los pasos básicos que deben seguir para realizar su investigación
  - distinguir diferentes fuentes de información (diccionarios, periódicos, enciclopedias, revistas, etc.)
  - seleccionar los recursos de información que satisfagan sus necesidades
  - organizar la información recopilada usando un bosquejo de primer nivel
2. Indicar, a los estudiantes, que el próximo paso será prepararse para ofrecer sus informes orales. Preguntar: *¿Podrían mencionar a alguien que han visto hablar en público? (En algún programa de televisión, en las graduaciones, en la iglesia, en las fiestas patronales, etc.).*
3. Luego de escuchar los comentarios de los estudiantes, pedirles que mencionen cuáles elementos ellos pueden observar en una persona que está hablando en público. Dejar que los estudiantes se expresen libremente, inclusive permitirles que imiten a algún personaje señalado por ellos. Anotar -en la pizarra- sus respuestas.
4. Decirles que estas personas siguen unas reglas para hablar en público y comunicar sus ideas. Indicarles que ellos también aprenderán estas reglas, y que se prepararán para comunicar oralmente un mensaje al grupo.
5. Simule ser un estudiante que presenta un informe oral sobre un tema, primero de manera errónea y luego de manera correcta. (Asegúrese de incluir diferencias evidentes en cuanto a la organización de las ideas expuestas, la claridad en la expresión, la pronunciación, la postura del cuerpo, el tono de voz y el uso de muletillas al hablar.) Luego, pida a los alumnos que comparen ambas presentaciones. Preguntar: *¿Cuál informe oral les pareció mejor? ¿Por qué?*

6. Invite a los estudiantes a inferir las reglas que deben seguirse para ofrecer un buen informe oral. Anote sus respuestas en la pizarra. Si los alumnos no las mencionan, añada a la lista las siguientes reglas:

- Las ideas se presentan de forma ordenada (siguiendo un bosquejo)
- Las ideas se expresan con claridad (en oraciones completas, que tengan sentido y relación con la presentación visual, si aplica).
- Las palabras se pronuncian correctamente (sin errores como “cansao”, en lugar de cansado).
- Es necesario cuidar la postura al pararse frente al grupo, sin moverse demasiado para no distraer la atención de la audiencia.
- Hablar en un tono de voz apropiado, ni muy bajo ni demasiado alto.
- Evitar el uso de “muletillas”, por ejemplo, “Este...”, “Pues”, “¿Verdad?”, “El coso”, “El d’esto”, etc.

7. Luego de explicar -con ejemplos- las reglas anteriores, indique a los alumnos que ahora les corresponde a ellos hacer una presentación oral, poniendo en práctica lo aprendido.

- Dividir la clase en subgrupos y entregarles copia de una lectura breve (noticia del periódico, artículo de enciclopedia o revista, etc.).
- Los integrantes de cada grupo leerán la lectura asignada, y se prepararán para ofrecer un breve informe oral sobre la misma al resto de la clase. Todos los integrantes del grupo deberán participar ofreciendo una parte del informe oral.
- Los alumnos evaluarán los informes orales de sus compañeros usando una escala como la que aparece en la sección de “Assessment”.
- Al terminar esa práctica, los(las) maestros(as) les proveerán a los alumnos una hoja impresa –que graparán en sus libretas- con las reglas para hacer una presentación oral.



8. Invite, a los estudiantes, a prepararse para los informes orales que tienen que ofrecer en la clase de Matemática. Indíqueles que ensayen sus presentaciones y que se autoevalúen usando la *Escala para auto-evaluar un informe oral*.

|                    |                    |                    |                    |

## ESCALA PARA AUTO-EVALUAR UN INFORME ORAL (Tercer Grado)

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Puntuación Total: \_\_\_\_\_

Criterios	 <b>5</b> Siempre	 <b>3</b> A veces	 <b>1</b> Casi nunca
Presento mis ideas en orden (siguiendo un bosquejo).			
Expreso mis ideas con claridad.			
Pronuncio correctamente las palabras.			
Mantengo una buena postura física.			
Uso un tono de voz y volumen que todo el mundo pueda oír.			
Evito las muletillas al hablar.			
<b>Puntuación</b>			

30 – 28            Excelente  
 27 – 23            Bueno  
 22 – 18            Regular  
 17 - 1              Pobre

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment" :  
 En el documento: página 99 y 104

Ejemplo de un plan de integración

Materia: Música	Grado: 10 <sup>mo</sup>
Unidad: Música folklórica de Puerto Rico	Conceptos: bomba, plena, rúbrica, criterios de evaluación para páginas de Internet y fuentes impresas
Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comparar las características de los géneros bomba y plena.</li></ul>	
Descripción de tarea: <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar un informe usando <i>un mínimo</i> de tres fuentes de información impresas (excepto enciclopedias) y tres páginas de la Internet.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

Estándar 1. Expresión de la necesidad de información

- Clarificar la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, llenando una tabla de criterios.
- Expresa el tema a investigar y sus componentes usando un bosquejo de cuarto nivel de complejidad en adelante.



*Estándar 2. Acceso a la información*

- *Evaluar la calidad y pertinencia de la información con criterios tales como:*
  - *relevancia, alcance y profundidad, precisión, veracidad, equilibrio, autoridad.*



**Estándar 3. Aplicación de la información**

- Tomar notas: (1)resumiendo en sus propias palabras las ideas principales, la tesis del autor y las evidencias que la apoyan (paráfrasis); (2) citando solamente datos o aseveraciones únicas; y (3) estableciendo un sistema que le facilite tomar notas (tarjetas de apuntes).
- Organiza la información recopilada usando un bosquejo de cuarto nivel de complejidad en adelante, de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.



**Estándar 4. Comunicación del resultado de la investigación**

- Presentar sus ideas siguiendo los temas y subtemas de acuerdo con su bosquejo de cuarto nivel en adelante.
- Incluir de todas las fuentes usadas la bibliografía o lista de referencia, de las fuentes usadas, de acuerdo con un manual de estilo.

**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

**Nota:**  
Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

**Estándares de contenido y ejecución de la clase de Música:**

- Estándar de contenido 2: Investigación histórica, cultural y social
- Estándar de ejecución: El estudiante desarrolla destrezas de investigación y entendimiento de las relaciones de la música con la historia y la cultura. (El estudiante compara y contrasta los diferentes estilos musicales en las diferentes culturas y períodos históricos.)

## **Estándar, competencia e indicador de ejecución de Información:**

- Estándar de contenido 2: El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.
- Competencia: Evalúa la información para seleccionar la fuente que mejor responde a su necesidad de información.
- Indicador de ejecución: Evalúa la calidad y pertinencia de la información con criterios tales como:
  - ¿Incluye información sobre el tema de mi investigación? (relevante)
  - ¿Está completa la información que contiene? (completa)
  - ¿Está al día la información? (actualizada)
  - ¿Cuán precisa y exacta es la información al compararla con la fuente primaria? (precisa y veraz)
  - ¿Incluye diversos puntos de vista sobre el tema? (equilibrada)
  - ¿Contiene o no la información elementos de propaganda o publicidad? (veraz)
  - ¿Es el autor un experto sobre el tema que escribe? (autorizada)
  - ¿Es la persona entrevistada un experto en el tema sobre el que habla? ¿Tiene experiencia o estudios en el campo? (autorizada)
  - ¿Es publicado o auspiciado el recurso de información por una organización o institución reconocida en el tema?
  - ¿Proviene la información de una fuente primaria o secundaria?

**Tiempo estimado:** 2 periodos

### **Actividades:**

1. Repasar brevemente las actividades llevadas a cabo en la clase anterior para ayudar a los estudiantes a: (1) clarificar la tarea asignada en la clase de Música en términos del producto solicitado por la maestra; y (2) expresar el tema a investigar y sus componentes.
2. Desarrolle una conversación socializada en torno a las fuentes de información (libros, revistas y páginas de Internet) que los estudiantes han recopilado, hasta el momento, para preparar los informes escritos de la

| | | |

clase de Música. Dirija la conversación hacia los criterios que deben tomarse en consideración al seleccionar páginas de Internet. Preguntar:

- ¿Cómo podemos reconocer cuando una página de Internet tiene información de calidad? (Anotar en la pizarra las respuestas de los alumnos.)
3. Proponer a los alumnos la siguiente situación: “Imaginen que necesitan conseguir información sobre la historia del género de la salsa para preparar un informe oral (Puede usar para el ejercicio otro tema, si lo desea.). Supongan que al buscar en la Internet, encuentran una página relacionada con la salsa, así que deciden imprimirla para usarla para su trabajo.”
  4. Dividir la clase en subgrupos y repartir, a cada uno, una copia de una página de Internet sobre el género de la salsa. Pedir a los subgrupos que determinen si el documento resulta o no apropiado para completar la tarea (informe oral sobre la historia de la salsa). Cada equipo deberá estudiar el contenido de la página, y preparar una lista de los criterios o elementos que tomen en cuenta para determinar si su contenido es adecuado.
  5. Luego de 15 minutos, un representante de cada grupo informará los resultados de la evaluación de la página que les tocó, y anotará, en la pizarra, los criterios que utilizaron. Si los criterios se repiten en los demás subgrupos, no se volverán a escribir.
  6. Al finalizar los informes de todos los grupos, el maestro bibliotecario o la maestra de música analizará -con los estudiantes- la importancia de los criterios de calidad anotados en la pizarra. Pedir a los estudiantes que justifiquen sus respuestas haciendo referencia directa a la página de Internet que examinaron.
  7. Presentar y discutir -con ejemplos concretos- los siguientes criterios que se utilizan para evaluar páginas de Internet:

## Criterios para evaluar la calidad de las páginas de Internet

Criterio	Elementos a observar
<b>Autor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica al autor, su profesión y la institución para la cual trabaja.</li> <li>• El autor es un experto en el tema (de acuerdo a su preparación académica y su experiencia profesional).</li> <li>• Aparece información para comunicarse con él o ella: la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico.</li> <li>• Hay otros recursos de información que hacen mención de este autor como una autoridad en el tema.</li> </ul>
<b>Organización responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La página es respaldada por una institución u organización confiable (universidad, agencia gubernamental, otros).</li> <li>• La institución que auspicia la página es apropiada para proveer información sobre el tema.</li> </ul>
<b>Actualidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información está actualizada (contiene la fecha de la última actualización).</li> <li>• Contiene enlaces a otras páginas que están activas.</li> </ul>
<b>Exactitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se enumeran las fuentes de información utilizadas.</li> <li>• La información se encuentra libre de errores gramaticales, ortográficos y tipográficos.</li> <li>• Se cita correctamente a otros autores.</li> </ul>
<b>Objetividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información se basa en datos, no en opiniones.</li> <li>• Se presentan varios puntos de vista en torno al tema.</li> <li>• La página no contiene publicidad; si la contiene se diferencia claramente del contenido y no interrumpe la lectura de la información.</li> </ul>
<b>Profundidad y relevancia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La página tiene información relevante al tema investigado.</li> <li>• Contiene mucha información.</li> <li>• La información es correcta.</li> <li>• Contiene muchas láminas o fotografías apropiadas.</li> <li>• Provee enlaces a otras páginas que también son útiles.</li> </ul>
<b>Navegación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es fácil navegar dentro de la página (provee enlaces, tablas de contenido o menús).</li> <li>• Los enlaces a otras páginas están activos.</li> <li>• Las páginas se descargan rápidamente.</li> <li>• Incluye un mapa de la página.</li> <li>• Contiene instrucciones sobre cómo navegar en la página.</li> </ul>

8. Pedir a los estudiantes que comparen los criterios de calidad para evaluar las páginas de Internet presentados en clase con los que ellos habían sugerido previamente. *¿En qué se parecen? ¿En qué se diferencian?*
9. Discutir, con los estudiantes, si los criterios para evaluar la calidad de la información de Internet pueden aplicarse –también- a la evaluación del contenido de fuentes impresas, como libros y artículos de revista.  
Preguntar:
- ¿Cuáles de estos criterios (para evaluar páginas de Internet) podrían aplicarse también a los libros y revistas?
  - ¿Cuáles no podrían aplicarse? ¿Por qué?
10. Presentar y discutir –con ejemplos- los siguientes criterios que se utilizan para evaluar fuentes impresas:

*Criterios para evaluar la calidad de las fuentes impresas (libros y revistas)*

<b>Criterio</b>	<b>Elementos a observar</b>
<b>Autor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica al autor, su preparación académica, profesión y la institución para la cual trabaja.</li> <li>• La preparación académica del autor y su experiencia profesional lo cualifican para escribir en torno al tema.</li> <li>• El autor de la información es mencionado en forma positiva por otro autor o por otra persona a quien consideras una autoridad en el tema.</li> </ul>
<b>Editorial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la fuente es un artículo de revista, el mismo fue revisado por expertos en la materia antes de ser publicado. Si es un libro, el mismo fue publicado por una editorial reconocida y de prestigio (por ejemplo, una editorial universitaria).</li> <li>• La editorial que publica el libro o revista se especializa en el tema de mi investigación.</li> </ul>
<b>Actualidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El autor utiliza fuentes de información recientes cuando el tema lo amerita (ej. cinco años o menos para la información científica o médica).</li> <li>• Si la fuente es un libro, se trata de la edición más reciente disponible en el mercado.</li> </ul>

Criterio	Elementos a observar
<b>Exactitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se enumeran las fuentes de información consultadas de manera que puedan ser verificadas en otra fuente.</li> <li>• La información se encuentra libre de errores gramaticales, ortográficos y tipográficos.</li> <li>• Se identifica a un editor que sea responsable de verificar la exactitud de la información.</li> <li>• Se cita correctamente a otros autores.</li> </ul>
<b>Objetividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentan todos los puntos de vista en torno al tema que se discute.</li> <li>• La información se basa en datos, no en opiniones.</li> <li>• La información no contiene publicidad; si la contiene, está claramente diferenciada del contenido informativo.</li> </ul>
<b>Objetividad y Relevancia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información discute, a profundidad, los aspectos más importantes del tema.</li> <li>• Aporta nueva información sobre el tema de mi investigación.</li> <li>• Provee referencias a otras fuentes de información que también son útiles.</li> </ul>

11. Dividir la clase en subgrupos, y entregar, a cada equipo de trabajo, *uno* de los siguientes materiales: un libro, una revista o la copia de una página de Internet. (Estos recursos deberán estar relacionados con el tema de la salsa o con el tema que seleccione el maestro o maestra para el ejercicio.)
12. Pedir a los subgrupos que evalúen el recurso de información que les fue asignado. Los estudiantes determinarán si el mismo podría ser apropiado para obtener información que les ayude a preparar un informe oral sobre la historia del género de la salsa (o del tema seleccionado por el maestro o la maestra).
13. Cada grupo evaluará la fuente de información que le fue asignada, usando como guía la *Rúbrica para evaluar el contenido de las páginas de Internet* o la *Rúbrica para evaluar el contenido de fuentes impresas*. (Las mismas se encuentran en la sección Ejemplos de Técnicas de “Assessment” de este documento.)

14. Un portavoz de cada grupo presentará, al resto de la clase, las conclusiones de su equipo de trabajo, haciendo referencia a la fuente evaluada y a la rúbrica que utilizaron.

**“Assessment”:**

- Pedir a los estudiantes que evalúen cada una de las fuentes de información (libros, revistas y páginas de Internet) que van a utilizar para preparar sus informes escritos sobre la plena y la bomba. Por cada fuente utilizada, el estudiante completará y entregará una rúbrica evaluativa.

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment":

En el documento: páginas 71-75

En la web: Cinco criterios para evaluar en la red <http://www.eduteka.org/pdfdir/ListaChequeo1.pdf>

Lista de verificación página web informativa en <http://www.eduteka.org/pdfdir/ListaChequeo2.pdf>

Evaluación crítica de una página web en <http://www.eduteka.org/profeinvitad.php3?ProflnID=0009>

Relacionados con la materia:

Música de Puerto Rico: Bomba [http://www.musicofpuertorico.com/es/genre\\_bomba.html](http://www.musicofpuertorico.com/es/genre_bomba.html)

Música de Puerto Rico: Plena [http://www.musicofpuertorico.com/es/genre\\_plena.html](http://www.musicofpuertorico.com/es/genre_plena.html)

Música folklórica: <http://www.prfogui.com/home/2folkllori.htm>

Puerto Rico, isla del encanto: [http://www.mipunto.com/temas/4to\\_trimestre03/puertor.html](http://www.mipunto.com/temas/4to_trimestre03/puertor.html)

Ejemplo de un plan de integración de Salud

Materia: Salud	Grado: 9 <sup>no</sup>
Unidad: drogas	Conceptos: marihuana
Objetivo Específico:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Investigar sobre los efectos físicos, mentales, espirituales y sociales de una de las siguientes drogas: cocaína, crack, heroína, éxtasis, LSD.</li></ul>	
Descripción de tarea:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Preparar un mapa conceptual que muestre los resultados de la investigación.</li></ul>	

Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información

*Estándar 1. Expresión de la necesidad de información*

- Clarificar la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, haciendo una marca de cotejo en una tabla de criterios.
- Expresa el tema a investigar y sus componentes usando un organizador gráfico.
- Elabora preguntas de investigación.



Estándar 2.

- Determina las posibles fuentes de información de las que puede extraer la información requerida.
- Realiza búsquedas por tema, autor y título en el catálogo de su escuela.



### Estándar 3. Aplicación de la información

- Identifica la información relacionada con los efectos del uso de la marihuana
- Resume en sus propias palabras la información encontrada
- Escribe los datos para la ficha bibliográfica (título, autor, casa publicadora, año y lugar de publicación).



### Estándar 4.

- Al desarrollar cartulina con mapa conceptual, tomar en consideración:
  - Jerarquía de conceptos
  - Uso de palabras conectoras
  - Tamaño de letra legible
  - Contraste de los elementos a incluir en la cartulina con el color de la cartulina.
- Evaluar si el producto final responde al definido en el Estándar 1.

### Leyenda

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - *En Proceso*      . . . . . Pendiente

Estándares de contenido y ejecución de la clase de Salud:

- Estándar de contenido 8: “El estudiante es capaz de reconocer los daños a la salud por el uso del tabaco, el alcohol y otras drogas, valorar una vida libre de éstas y demostrar que posee las destrezas para prevenir el uso de las mismas”.
- Estándar de ejecución: “Examina los daños físicos, mentales-emocionales, socio-culturales y espirituales causados por la adicción al tabaco, al alcohol y otras drogas”.

## Estándar de contenido, competencias e indicadores de ejecución del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información

- Estándar de contenido 1: El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que suple sus necesidades académicas y personales.
- Competencias:
  - Identifica que tiene una necesidad de información
  - Expresa su necesidad de información con claridad
- Indicadores de ejecución:
  - Clarificar la tarea a realizar, en términos del producto que el maestro le solicita, haciendo una marca de cotejo en una tabla de criterios.
  - Expresa el tema a investigar y sus componentes usando un organizador gráfico.
  - Redacta preguntas para dirigir su investigación.

**Tiempo estimado:** dos periodos

1. Desarrolle una conversación socializada con los estudiantes en torno al siguiente pensamiento: *“El éxito en cualquier proyecto o tarea empieza cuando sabemos exactamente qué es lo que tenemos que hacer.”* Preguntar:
  - ¿Están de acuerdo con esta idea? ¿Por qué?
  - ¿Han realizado alguna vez alguna asignación o proyecto sin estar muy seguros de lo que tenían que hacer? ¿Cómo fue esa experiencia? ¿Cuál fue el resultado?
  
2. Explique a los estudiantes que, para realizar con éxito cualquier tarea o proyecto, el primer paso es clarificar qué es -exactamente- lo que espera el maestro en términos del *formato* y del *contenido* del trabajo.

3. Invite a los estudiantes a clarificar el *formato* de la tarea que tienen que realizar para la clase de Salud, completando una hoja de criterio como la siguiente:

- *¿En qué consiste la tarea final?*
  - Una presentación oral
  - Un producto visual
  - Un trabajo escrito
  - Otro
- *¿Qué tipo de producto espera recibir el maestro?*
  - Ensayo
  - Monografía
  - Resumen
  - Informe oral
  - Informe escrito
  - Otro
- *¿Cómo debo presentar el trabajo?*
  - Escrito a mano
  - Escrito con un procesador de palabras (Ej. Word)
  - Presentación en Power Point
  - Cartel
  - Otro
- *¿Cuál debe ser la extensión del trabajo?*
  - Cuántos minutos tengo para presentar
  - Cuántas páginas son el máximo o el mínimo
  - Cuál es el tamaño del cartel
- *¿Cómo debo realizar el trabajo?*
  - Individual
  - Grupal
  - Virtual

4. Demuestre el uso del organizador gráfico para expresar –con claridad- el tema que se desea investigar. Realice un ejercicio como el siguiente:

- a. Si el tema es los efectos de la marihuana, podemos comenzar escribiendo la frase “efectos de la marihuana” dentro de un óvalo:



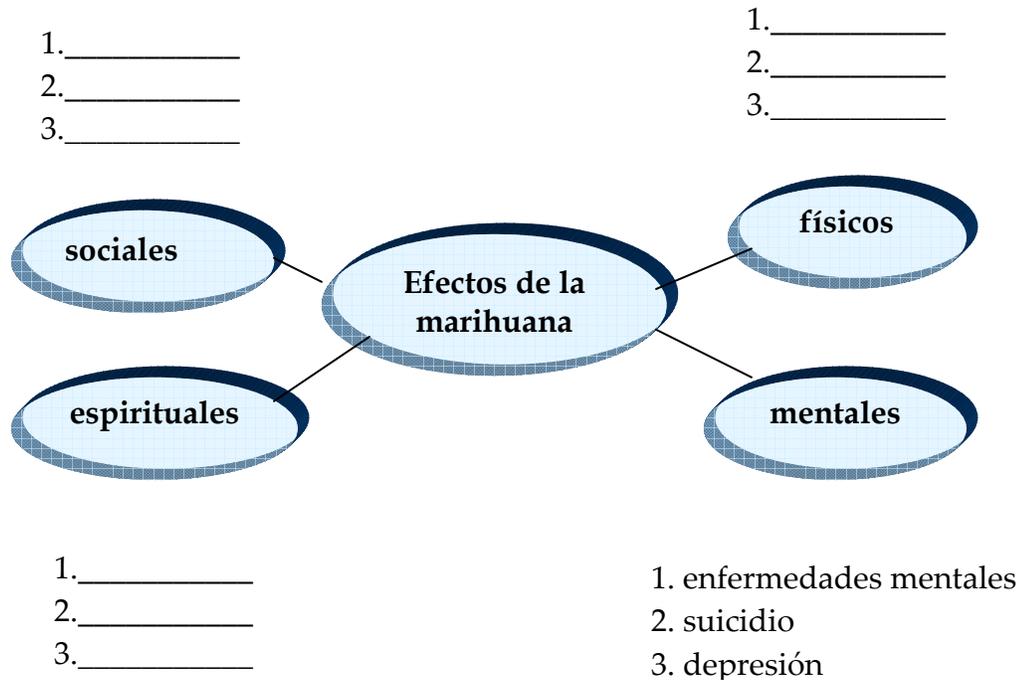
- b. Añada otro óvalo con el texto de un subtema (ej. físicos) y conéctelo con una línea como la que se muestra en la ilustración:



- c. Repita el mismo procedimiento hasta culminar con todos los subtemas (los posibles efectos del uso de la marihuana).



d. Aumente el organizador gráfico añadiendo subtemas a cada uno de los efectos.



e. Selecciones uno de los subtemas identificados en el organizador gráfico e invite a los estudiantes a formular 2 ó 3 preguntas de investigación sobre el mismo.

Ejemplo:

Subtema: efectos la marihuana en la salud mental

Preguntas:

- ¿Está asociada la marihuana al desarrollo de enfermedades mentales?
- ¿Es el uso de la marihuana una causa para el suicidio?
- ¿Se deprimen más los usuarios de la marihuana?

- | | | |
- f. Repita el procedimiento anterior con los demás subtemas del organizador gráfico.
5. Cada estudiante elaborará un organizador gráfico que lo ayude a expresar con claridad su tema de investigación para la clase de Salud y elaborará 2 ó 3 preguntas de investigación para cada subtema.



### Ejemplo de un plan de integración

<b>Materia:</b> Salud	<b>Grado:</b> 9 <sup>no</sup>
<b>Unidad:</b> drogas	<b>Conceptos:</b> drogas ilícitas, mapa de conceptos
<b>Objetivo Específico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Seleccionar una de las drogas ilegales mencionadas en clase e identificar sus efectos físicos, mentales y sociales.</li></ul>	
<b>Descripción de tarea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preparar un informe oral consultando un mínimo de cinco fuentes de información diferentes.</li></ul>	

### **Estándares de Excelencia en el Dominio de las Destrezas de Información**

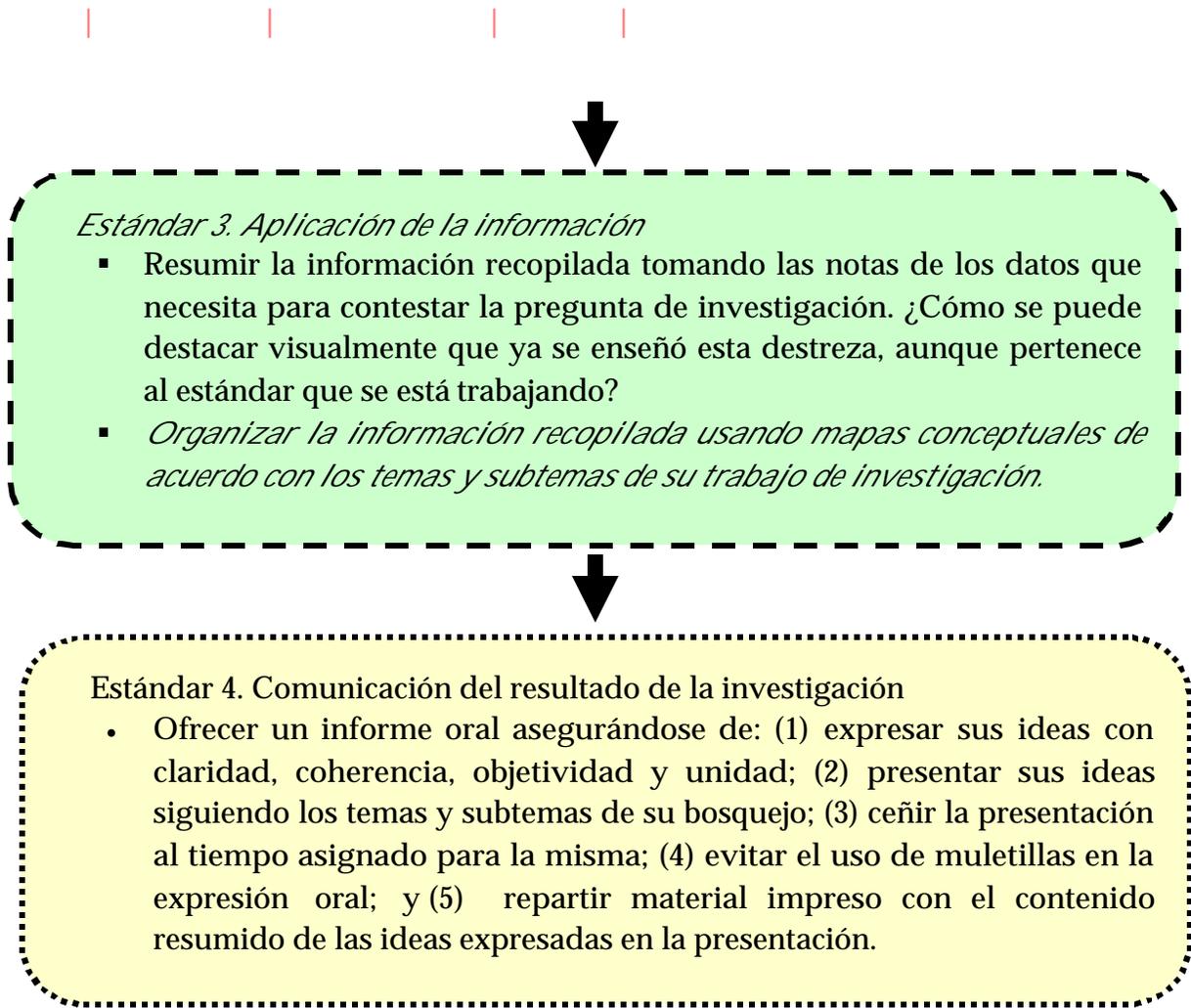
#### Estándar 1. Expresión de la necesidad de información

- Redactar un mínimo de dos preguntas para dirigir su investigación.
- Establecer un plan con los pasos básicos a seguir para realizar su investigación.



#### Estándar 2. Acceso a la información

- Localizar, por tema, recursos de información en los anaqueles, usando las categorías específicas del esquema de clasificación Dewey.
- Realizar búsquedas por palabras claves, autor y título en diferentes buscadores electrónicos (search engines).
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información con criterios, tales como: relevancia, alcance y profundidad, precisión, veracidad, equilibrio y autoridad.



**Leyenda**

\_\_\_\_\_ Completado      - - - - - En Proceso      . . . . . Pendiente

Nota:

Las actividades previas y posteriores al estándar que se está trabajando en el plan de integración son sugeridas, y sólo pretenden orientar al usuario de esta Guía sobre un posible curso de actividades a seguir.

Estándares de contenido y ejecución del Programa de Salud Escolar

**Estándar de contenido 8:** El estudiante es capaz de reconocer los daños a la salud por el uso del tabaco, el alcohol y otras drogas, valorar una vida

- libre de éstas y demostrar que posee las destrezas para prevenir el uso de las mismas.
- Estándar de ejecución: Examina los daños físicos, mentales-emocionales, socio-culturales y espirituales causados por la adicción al tabaco, el alcohol y otras drogas.

### **Estándar de contenido, competencia e indicador de ejecución de Información**

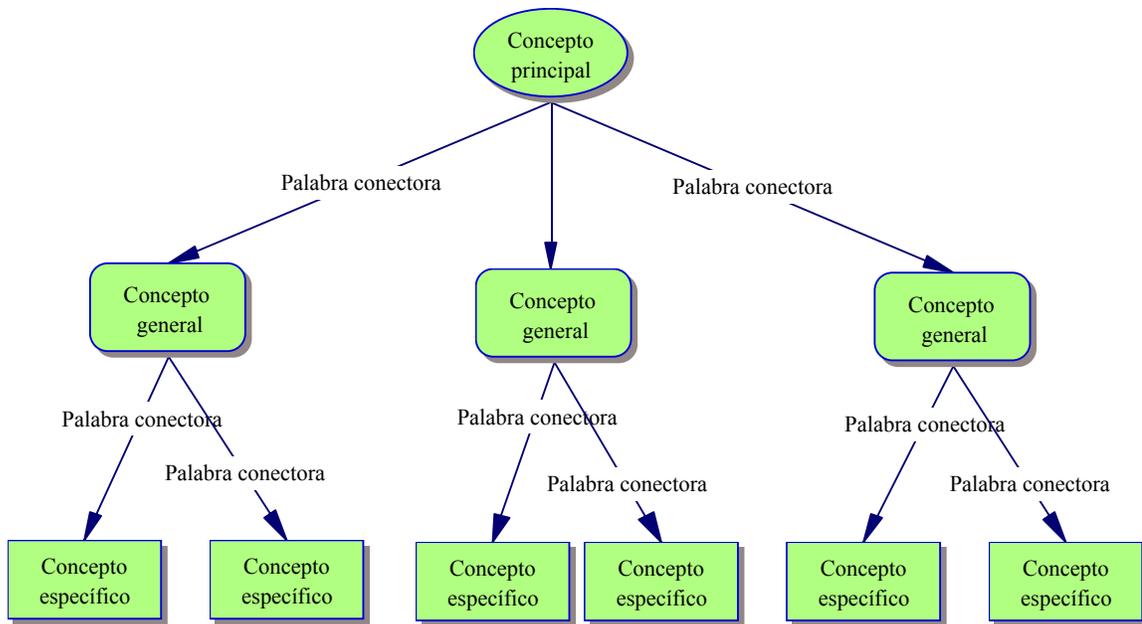
- Estándar de contenido 3: El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades académicas y de la vida diaria.
- Competencia: Organiza la información relacionada con la necesidad de información expresada.
- Indicador de ejecución: Organiza la información recopilada -usando oraciones completas, tablas, flujogramas, esquemas, mapas conceptuales o bosquejos de tercer nivel- de acuerdo con los temas y subtemas de su trabajo de investigación identificados en el Estándar 1.

**Tiempo estimado:** dos periodos

#### **Actividades:**

1. Repasar las actividades realizadas –en clases previas- para ayudar a los estudiantes a expresar su necesidad de información con claridad, a localizar las fuentes de información, y a tomar notas de la información que necesitan para preparar sus informes orales.

- |                    |                    |                    |
1. Explicar a los estudiantes que, luego de tomar notas, es necesario organizar la información recopilada. Preguntar:
    - ¿Por qué es importante organizar la información que recopilaron en sus notas antes de comenzar a preparar el informe oral?
    - ¿Qué ocurriría si empezaran a preparar sus informes sin haber organizado la información?
    - ¿Cómo se podría organizar la información que ya han conseguido? (Anote las respuestas en la pizarra. Si los estudiantes no la mencionan, añada a la lista el “mapa de conceptos”.)
    - ¿Saben qué es un mapa de conceptos?
  
  3. Definir “mapa de conceptos” como un diagrama jerárquico que muestra la relación que existe entre las ideas. Explique, además, que al elaborar un mapa de conceptos es necesario:
    - partir de un concepto general hasta llegar a los conceptos específicos
    - conectar con líneas e identificar los conceptos que se relacionan
    - usar palabras y frases conectoras, tales como: “tienen”, “es”, “se usa para”, “se divide en”, etc.
  
  4. Presentar –en una transparencia, cartulina o fotocopia- un diagrama como el siguiente para explicar cómo se elabora un mapa de conceptos:

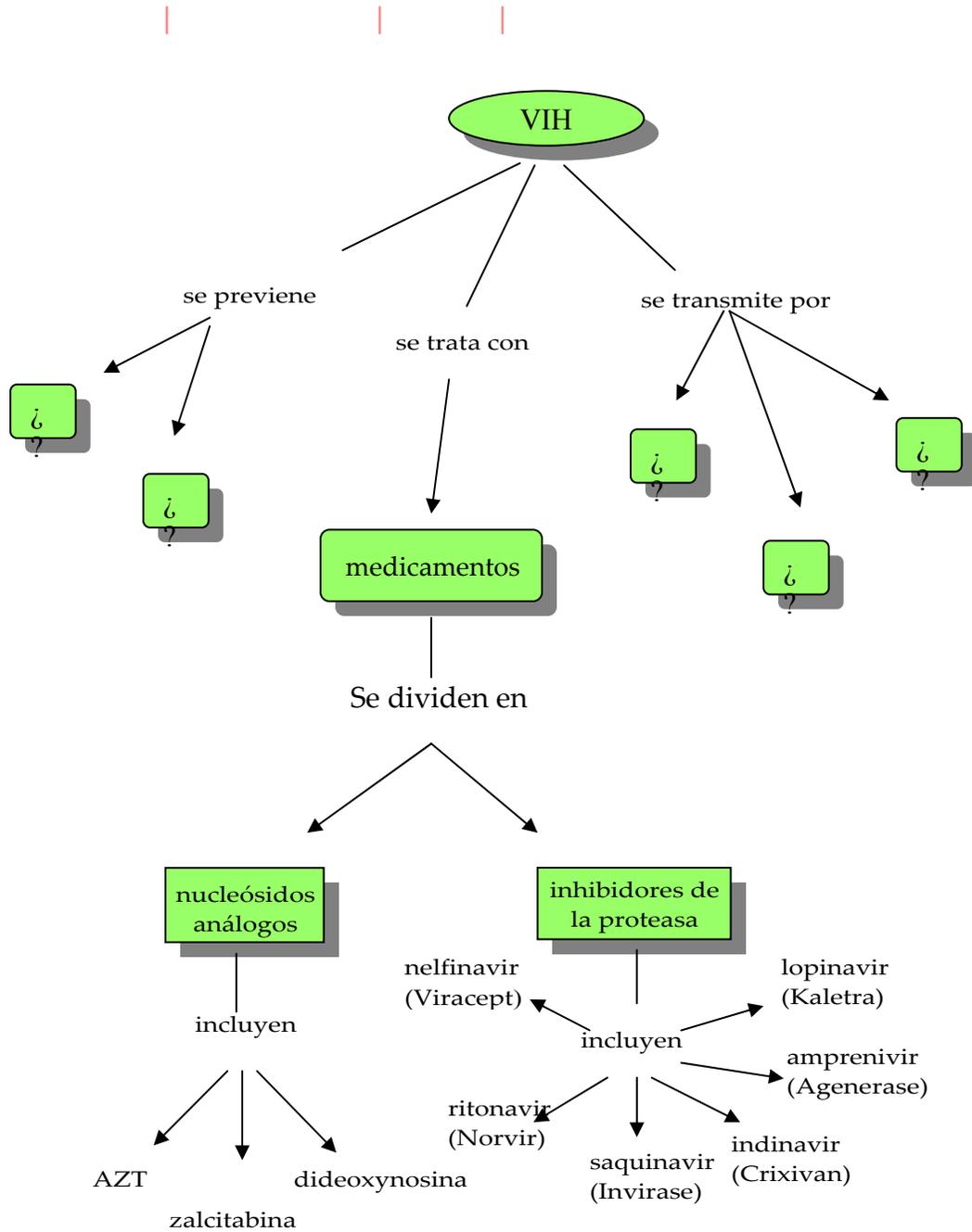


5. Demostrar, a la clase, el uso del mapa de conceptos para organizar la información recopilada en las notas o apuntes de investigación. Pídales que imaginen que están realizando un proyecto en torno al Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), y que algunas de sus preguntas de investigación son las siguientes:

- ¿Cómo se transmite el VIH?
- ¿Cómo se trata la infección por VIH?
- ¿Cómo se puede prevenirse la infección por VIH?

6. Escribir -en la pizarra o en una transparencia- el tema central del proyecto hipotético, y dibujar un óvalo alrededor del mismo. Luego, trace varias líneas a partir del tema central, y escriba palabras o frases conectoras que se relacionen con las preguntas de investigación. Por ejemplo, para la pregunta "¿Cómo se transmite el VIH?", la frase conectora puede ser "se transmite por".

- | | | |
7. Indicar, a los estudiantes, que el próximo paso consiste en completar las frases conectoras *usando la información recopilada en las notas de investigación*. Por ejemplo, si en las notas recopiladas dice que la infección por VIH se trata con medicamentos, se escribe esta palabra uniéndola con una línea a la frase conectora correspondiente. Luego, se procede a anotar todos los medicamentos que se mencionan en las notas, subdividiéndolos en las categorías que sean necesarias. Se repite el mismo procedimiento con las demás frases conectoras hasta representar todos los subtemas que se desean incluir en el proyecto.



8. Comparar el mapa de conceptos con el bosquejo como estrategia para organizar la información recopilada durante el proceso de investigación.

Preguntar:

- ¿En qué se parece el mapa de conceptos al bosquejo? ¿En qué se diferencian?
- ¿Qué estrategia les gusta más para organizar la información? ¿Por qué?

9. Pedir a los estudiantes que preparen un mapa de conceptos con los temas y subtemas de sus informes orales para la clase de Salud. Cada estudiante elaborará su mapa de conceptos *usando la información que recopilaron en sus notas de investigación.*

**“Assessment”:**

Evaluar los mapas de conceptos elaborados usando la siguiente rúbrica:

Crterios	3	2	1	Puntos
Parte de un concepto general a conceptos específicos logrando una jerarquía de conceptos.	Presenta una relación clara del concepto general junto con sus ideas dependientes.	Presenta, parcialmente, una relación entre los conceptos generales junto con las ideas dependientes.	Confunde los conceptos generales y los específicos.	
Une los conceptos mediante líneas y palabras conectoras.	Usa palabras conectoras y las líneas para comunicar la relación entre un concepto y otro.	Las palabras que utiliza no comunican claramente la relación entre un concepto y otro.	Coloca sólo líneas entre un concepto y otro, y no hace uso de las palabras conectoras.	
El mapa comunica, visualmente, un concepto o idea mediante sus componentes.	Integra conceptos, líneas y palabras conectoras que comunican una idea general del tema del mapa.	Los conceptos, líneas y palabras conectoras no comunican un mensaje único sobre un tema o concepto.	El mensaje que comunica el mapa es confuso y no apunta a una idea o concepto único.	

9 – 7 Domina      6 – 4 Domina parcialmente      1 – 3 No domina

Enlaces relacionados con la técnica de "assessment":

En el documento: página 87

En la web: Estrategias para iniciar la elaboración de mapas conceptuales en el aula en

[http://www.eduteka.org/pdfdir/Mapas\\_Conceptuales.pdf](http://www.eduteka.org/pdfdir/Mapas_Conceptuales.pdf)

Relacionados con la materia: NIDA Información sobre las drogas de abuso más comunes y temas relacionados en <http://www.nida.nih.gov/NIDAespanol.html>

# Hoja de planificación

Departamento de Educación  
 Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información  
 Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**Hoja para la planificación de la enseñanza integrada de las destrezas de información**

Nombre del maestro(a): \_\_\_\_\_ Materia y Grado: \_\_\_\_\_

Unidad a la cual se integrarán las destrezas de información: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Objetivos específicos de la unidad:

- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_

Describa la tarea o proyecto que se asignará en clase y que requiere la búsqueda de información:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estándar de Información	Competencia(s)	Indicador(es) de ejecución	Actividad	Persona responsable*	Tiempo aprox.	Recursos y equipos necesarios	Técnica(s) de Assessment
1. El estudiante es capaz de identificar, expresar y solicitar la información que sule							

Estándar de Información	Competencia(s)	Indicador(es) de ejecución	Actividad	Persona responsable*	Tiempo aprox.	Recursos y equipos necesarios	Técnica(s) de Assessment
sus necesidades académicas y personales.							
2. El estudiante es capaz de utilizar las estrategias efectivas que le permiten acceder a la información requerida.							
3. El estudiante es capaz de crear un producto de información que satisfaga sus necesidades académicas y de la vida diaria.							
4. El estudiante es capaz de presentar en forma oral y escrita y visual los resultados de su investigación con el propósito de difundir la información.							

\* maestro(a) o maestro(a) bibliotecario(a)

¿El maestro o personal que solicita los servicios cotejó que los recursos que necesita el estudiante se encuentren en la biblioteca?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Firma del maestro (a): \_\_\_\_\_

Firma del maestro(a) bibliotecario (a): \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Partes del libro

## Partes del Libro

1. **Anejo o anexo** – serie de documentos, notas o cualquier parte suplementaria, de diferente naturaleza, que se añade o agrega a una obra para explicar o aclarar un texto.
2. **Anteportada o portadilla** – primera página impresa del libro y contiene, simplemente, el título abreviado. Precede siempre a la portada.
3. **Apéndice** – parte que se añade o agrega a una obra que sirve para continuar o prolongar el desarrollo de la misma: su autor es el mismo de la obra.
4. **Bibliografía** – lista de escritos de un autor o una relación de documentos u obras que se refieren a una materia, persona o lugar determinado. Representa, también, la lista de obras consultadas por el autor o que éste recomienda para ampliar los temas tratados.
5. **Canto** – corte del libro, opuesto al lomo que forman las páginas.
6. **Colofón** – anotación final en muchos libros que puede registrar el nombre del impresor, autor, traductor, fecha y lugar de impresión, emblema del editor, número de ejemplares impresos y otros. En muchas ocasiones, no se incluye el colofón y la información se localiza en el pie de imprenta o en el “copyright” de la portada o anteportada
7. **Cubiertas o tapas** – cada una de las dos superficies planas de un libro encuadernado, a saber, una superior y otra inferior con sus correspondientes caras: exterior e interior.
8. **Dedicatoria** – nota o carta breve que se coloca al principio de la obra, antes del prólogo, donde el autor ofrece el libro en calidad de homenaje o afecto a una persona determinada.
9. **Frontispicio** – página de un libro anterior a la portada, que suele contener el título y algún grabado o viñeta.
10. **Glosario** – lista donde se explican algunos términos con el significado especial que tienen en el libro.
11. **Guardas** – hojas en blanco, generalmente dos, que se encuentran al principio y al final del libro.
12. **Índice** – lista detallada de nombres, materias, personas, lugares, fechas, etc. Que son tratados o citados en el libro. Da referencia de las páginas en que aparecen para facilitar el buen manejo de la obra. Aunque el arreglo es generalmente alfabético, el material puede estar dispuesto en orden cronológico, geográfico o en otras formas.

- a. Tipos de índices:
  - i. Onomástico – índice que, además de nombres de personas, registra lugares o instituciones que aparecen en una obra.
  - ii. De materias – lista alfabética del contenido o material de un libro.
  - iii. De ilustraciones – lista de estampas, grabados, gráficas, fotografías, mapas, dibujos u otro material que acompaña el texto de un escrito.
- 13. **Introducción** – parte inicial de un texto donde el autor presenta un resumen de la obra y expone la finalidad de la misma. El autor puede exponer, también, en la introducción, algunos conocimientos previos necesarios para el mejor entendimiento de su obra.
- 14. **Lomo** – dorso o parte posterior del libro opuesto al corte longitudinal de las hojas que une las tapas. A menudo es ligeramente redondeado, otras veces es plano.
- 15. **Portada** – página preliminar donde se consigna, generalmente, título de la obra, subtítulo, nombre, seudónimo e iniciales del autor, colaboradores, pie de imprenta, nota de serie cuando la obra forma parte de una colección y otros.
  - a. Título – palabra o frase que identifica cualquier publicación. Generalmente, se encuentra en la portada y en la cubierta.
  - b. Subtítulo – palabra o frase que sigue al título y explica, anticipa o determina el contenido de la publicación.
  - c. Autor – persona o entidad responsable del contenido de una obra literaria, artística o informativa.
  - d. Editor – persona que da a la luz pública la edición de una obra. Tiene a su cargo la dirección del material así como su distribución y venta. El editor literario desempeña una función de responsabilidad intelectual ya que concibe el estilo gráfico y tipográfico del libro en armonía con el contenido de la obra.
  - e. Ilustrador – artista o pintor cuyos dibujos y grabados ilustran un libro. A su nombre, le antecede, en la portada, el del autor de la obra.
  - f. Serie – colección de monografías u obras relacionadas que se publican en partes sucesivas e intervalos regulares bajo un título colectivo.
  - g. Pie de imprenta – nota tipográfica que generalmente aparece en la portada del libro. Contiene datos sobre el lugar donde se hizo la publicación y, a veces, la edición misma. Incluye:

- i. Lugar de publicación – país, ciudad o localidad donde radica la casa editora que publica la obra.
    - ii. Casa editora – se encarga de publicar obras y, casi siempre, las distribuye comercialmente.
    - iii. Año de publicación – año en que se publica la obra.
  - h. Derechos de autor – sistema común de derechos provistos en una ley para proteger la propiedad literaria de escritores, compositores y artistas.
16. **Prefacio** – nota, mensaje o comentario que precede al texto, y trata sobre el contenido y otros aspectos de la obra. Se exponen ciertas consideraciones para la mejor comprensión y apreciación de la obra; en ciertos casos, puede alcanzar proporciones de monografías.
17. **Sobrecubierta o cubierta** – envoltura de papel, cartulina o plástico que se separa del libro. A veces está ilustrada atractivamente con datos que identifican al libro y su autor.
18. **Solapas** – prolongaciones laterales de las sobrecubiertas de libros que se doblan hacia dentro.
19. **Tabla de contenido** – lista que señala las divisiones más importantes del contenido del libro, en el orden en que aparecen en la obra con referencia a las páginas respectivas para facilitar su consulta. Generalmente, se coloca al principio de la obra.
20. **Texto** – cuerpo de la obra manuscrita o impresa.

# Glosario

## Glosario

**Almanaque** – compendio de datos y estadísticas relacionadas con países, personalidades, eventos, materias, temas y otros asuntos. La mayor parte de estos almanaques se publican anual o bianualmente.

Libro o folleto que contiene el calendario anual, distribuido por meses, con datos astronómicos, actos religiosos y civiles, artículos, noticias, efemérides, cuentos, anécdotas, curiosidades, recetas, entretenimiento, horóscopos, consejos para la salud, citas célebres, etc.

**Anuario** – libro de referencia que se publica una vez por año, y que contiene una serie de hechos o acontecimientos relativos a un país, una localidad o una rama del conocimiento, así como noticias de diversa índole o actividades. Recopilación de información que se publica una vez al año destinada a registrar un resumen de acontecimientos ocurridos en ese periodo de tiempo. Suplementa y actualiza la información de enciclopedias u otras obras de referencia.

**Atlas** – colección de mapas geográficos en un volumen cuya finalidad es presentar un conjunto completo y coherente del mundo o de una de sus partes.

**Bibliografía** – catálogo o lista de obras y documentos referentes a un autor o a una materia.

**Bibliografía anotada** – bibliografía que cuenta con comentarios o glosas. Bibliografía que clasifica los libros de acuerdo con el contenido añadiendo a la referencia un juicio crítico o un análisis.

**Bibliografía especializada** – bibliografía que proporciona libros o documentos que tratan de un solo tipo de materias, dispuestos en orden cronológico, geográfico, temático, alfabético, etc.

**Biblioteca** – lugar donde se utilizan, circulan y producen materiales informativos, educativos y recreativos, tanto impresos como no impresos. Estos se organizan de acuerdo con un sistema establecido para localizarlos con facilidad. Aquí el usuario puede investigar, adquirir conocimientos, ampliarlos o sencillamente disfrutar momentos de solaz y esparcimiento.

**Catálogo** – registro ordenado de los recursos existentes en una biblioteca con la indicación, mediante una clave o símbolo (signatura topográfica) del lugar donde pueden ser localizados.

Lista de libros, publicaciones periódicas, mapas y otros materiales en una colección ordenada sistemáticamente - generalmente, en orden alfabético por autor, título y materia - para facilitar la recuperación de la información.

| | | |

**Desarrollo de destrezas de información** – habilidad de reconocer cuándo se necesita la información y tener la habilidad de localizar, evaluar y usar efectivamente esa información.

**Diario** - publicación en serie que contiene información actualizada diariamente.

**Diccionario** – contiene, explica y define, por orden alfabético, palabras de una o más lenguas o términos de una materia o ciencia determinada.

**Diccionario especializado** – define términos o frases de una ciencia o materia en particular. En muchos casos, la información va más allá de una simple definición. Ejemplos de este tipo son: diccionario biográfico, geográfico, de química, de educación, entre otros.

**Directorio** – lista de organismos, instituciones o personas. Lista de personas, compañías, instituciones u organizaciones, en orden alfabético o clasificado que provee información para contactar como nombres, direcciones, números de teléfonos y facsímiles y otros detalles pertinentes.

**Documentos del gobierno** – cualquier publicación impresa o publicada bajo la autoridad de un cuerpo gubernamental.

**Documento público** - Son documentos públicos los autorizados por un notario o empleado público competente, con las solemnidades requeridas por la ley (Artículo 1170 de la 31 L.P.R.A. Sec. 3271).

**Enciclopedia** – obra de referencia que contiene información sobre casi todas las áreas del conocimiento. Intenta ofrecer una visión general de cada tópico mediante artículos breves. Las enciclopedias se clasifican en generales o especializadas y se organizan alfabéticamente o por temas. Por lo general, contienen un índice para facilitar la búsqueda de la información.

**Enciclopedia especializada** – enciclopedia que limita su contenido a uno o alguno de los órdenes del conocimiento.

**Extracto (abstract)** – resumen del contenido de un artículo de publicaciones periódicas, un libro o una investigación, entre otros. Resumen de 50 a 150 palabras que presenta los asuntos más importantes como metodología, argumentos, resultados y conclusiones.

**Ficción** – producción literaria de fantasía cuyos personajes, hechos y escenas son total o parcialmente producto de la imaginación del autor. Los libros de ficción son el resultado de la creación imaginativa del autor.

**Fuente primaria** – fuente totalmente original como libros, publicaciones periódicas, informes científicos y técnicos, programas de investigación, actas de congresos, tesis, normas, etc.

**Fuente secundaria** – fuente que contiene datos e información referentes a fuentes primarias como boletines de resúmenes, catálogos de bibliotecas, catálogos colectivos, bibliografías, guías bibliográficas, repertorios,

directorios, anuarios, entre otros.

**Funcionario de gobierno** - persona que desempeña un empleo en el gobierno.

**Gacetero** – diccionario que recoge información general acerca de los lugares que describe.

**Guía turística** – manual del viajero que ofrece datos acerca de ciudades, regiones, países, edificios, museos y otras informaciones de interés para el visitante.

**Índice** – lista ordenada de los títulos y subtítulos de los capítulos y partes de una obra, con la indicación de la página en que cada uno comienza, que se coloca al principio o final de ella.

**Información** – adquisición o comunicación de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.

**Internet** - red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras u ordenadores mediante un protocolo especial de comunicación.

**Investigación** – búsqueda sistemática y exhaustiva sobre un tema o materia. Realizar actividades intelectuales y experimentales, de modo sistemático, con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia.

**Libro** – conjunto o reunión de hojas de papel, etc., manuscritas o impresas, ordenadas para la lectura. Estas hojas se cosen o encuadernan juntas con cubiertas de papel, cartón u otro material para formar un volumen cuya publicación no es periódica.

**Manual** - libro en el que se compendia lo substancial de una materia. Tiende a dar una visión eminentemente didáctica de lo que se estudia. El término manual también designa materiales que enseñan “cómo hacer” determinada cosa.

**Monografía** – descripción o tratado especial de determinada parte de una ciencia o algún asunto en particular. Reorganiza o resume lo dicho o escrito acerca de un tema, asunto o tópico. Está basada en la lectura o consulta de muchas y variadas fuentes generales y especializadas.

**No ficción** – libro cuyo contenido es informativo. Composición basada en datos o hechos reales.

**Normas bibliotecarias** – reglas que se establecen para facilitar el funcionamiento de la biblioteca y para garantizar buenos servicios a los usuarios.

**Obras de referencia o consulta** – conjunto bibliográfico cuyo contenido está compilado metódicamente. Para distinguirla de otros materiales de la biblioteca, se les escribe la letra R o la abreviatura Ref. en los lugares donde aparece la signatura topográfica.

| | | |

**Operador booleano** – se refiere a las operaciones lógicas o algebraicas en las que todos los valores son reducidos a cierto o falso. Se llama booleano en honor al matemático inglés George Boole quien investigó la relación entre matemática y lógica. La lógica booleana consiste de tres operadores:

**AND** - restringe los resultados de una búsqueda localizando los registros que reúnan las dos condiciones de la pregunta.

**OR** - amplía los resultados de una búsqueda localizando los registros que reúnan una u otra de las condiciones de la pregunta.

**NOT** - restringe los resultados de una búsqueda localizando los registros que recojan una condición excluyendo otra.

**Orden alfabético** – secuencia que se establece mediante la aplicación estricta del alfabeto.

**Periódico** - publicación en serie que aparece con una periodicidad determinada y contiene información de actualidad.

**Portafolio** – colección planificada, sistemática y organizada de evidencia utilizada por el maestro y el estudiante para observar el desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes hacia un área específica.

**Publicaciones periódicas** – impresos que se publican, por lo general, en fascículos o entregas, a intervalos regulares o irregulares de menos de un año de tiempo, en forma indefinida, con la colaboración de diversos autores que tratan materias distintas o aspectos de un mismo tema. Las más conocidas son las revistas y los periódicos.

**Revista** - publicación periódica por cuadernos, con escritos sobre varias materias, o sobre una sola especialmente.

**Rúbrica** – criterios, reglas o claves que sirven de guía a un maestro para encontrar evidencia sobre la comprensión y la aplicación del conocimiento que los estudiantes han adquirido sobre un tema determinado.

**Signatura topográfica** - es un código formado por el número de clasificación de materias (Ej. Clasificación Decimal Dewey) y la combinación de letras y números que representan al autor del libro o material (Número Cutter) para indicar su colocación en los estantes de una biblioteca y facilitar su búsqueda.

**Sistema de Clasificación Decimal Dewey** – sistema ideado por Melvil Dewey que facilita la organización y localización de libros y otros materiales en la biblioteca distribuyendo la totalidad del conocimiento en diez clases o materias.

**Tesoro** – lista alfabética de palabras claves usadas para la clasificación de la documentación.

**Tipos de biblioteca** – las bibliotecas se clasifican de acuerdo a sus objetivos y tipos de usuarios entre los que se encuentran:

**biblioteca escolar** – asume un rol activo y dinámico como parte

integral del proceso educativo. Funciona como laboratorio de aprendizaje. Desarrolla programas que involucran a los componentes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, facultad) para que el acceso y uso de los recursos bibliotecarios sea efectivo y cumpla su función educativa. La colección de materiales de este tipo de biblioteca se basa principalmente en los contenidos de las áreas académicas y vocacionales que componen el currículo.

**biblioteca pública** – ofrece servicios gratuitos a los ciudadanos de todas las edades de acuerdo con sus intereses y necesidades de información. El contenido de la colección de materiales se planifica a tono con las necesidades de información de la comunidad donde está ubicada. Su alcance es mayor y más general ya que sirve a todos los componentes de la comunidad.

**biblioteca académica** – ofrece servicios a estudiantes y profesores de instituciones de educación superior.

**biblioteca especializada** – sirve a un tipo de usuario con intereses particulares

**otras** – familiares, nacionales, militares ...

# Bibliografía

## **Bibliografías**

- American Association of School Librarians and Association of Educational Communication and Technology. 1998. Information Literacy Standards for Student Learning. Disponible de:  
[http://www.ala.org/ala/aasl/aaslproftools/informationpower/InformationLiteracyStandards\\_final.pdf](http://www.ala.org/ala/aasl/aaslproftools/informationpower/InformationLiteracyStandards_final.pdf) Accedido el 11 de agosto de 2004.
- American Association of School Librarians. 1999. A Planning guide for information power: building partnerships for learning with School Library Media Program "Assessment" Rubric for the 21st century. Chicago: ALA.
- Association of School Librarians y Association for Educational Communications and Technology (1998). Information power: building partnerships for learning / prepared by the American. Chicago: ALA.
- Association of Colleges and Research Libraries. 2004. Information Literacy Competency Standards for Higher Education. Disponible de:  
<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm> Accedido el 5 de octubre de 2004.
- American Library Association. Association of College and Research Libraries 2003. Information Literacy Defined. Disponible de:  
<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm#ildef> Accedido el 4 de agosto de 2004.
- American Library Association. Association of College and Research Libraries. 1989. Presidential Committee on Information Literacy: Final Report. Disponible de:  
<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlpubs/whitepapers/presidential.htm> Accedido el 4 de agosto de 2004.
- Código Civil de Puerto Rico. 1930. 31 L.P.R.A., Sec. 3271. Disponible de:  
<http://www.lexisjuris.com/> Accedido el 4 de agosto de 2004.
- Deese-Roberts, S. & Keating, K. 2000. Library Instruction Model: A Peer Tutoring Model. Englewood, CO: Libraries Unlimited.

- | | | |
- Donham, J. et.al. 2001. Inquiry-based learning : lessons from Library Power  
Worthington, Ohio : Linworth Pub.
- Duncan, D. y Lockhart, L. 2000. I search, you search, we all learn to research : a  
how to-do-it manual for teaching elementary school students to solve  
information problems. New York : Neal-Schuman Publishers.
- Enchanted Learning. 2003. Graphic Organizers. Disponible de:  
<http://www.enchantedlearning.com/graphicorganizers/chain/> Accedido el  
16 de julio de 2004.
- Eisenberg, M. y Berkowitz, B. 2004. The Big6: Information Literacy Skills for  
the Information Age. Disponible de: <http://www.big6.com/> Accedido el 13  
de octubre de 2004.
- Ercergovac, Z. 2001. Information literacy: search strategies, tools, & resources  
for high school students. Worthington, Ohio: Linworth Pub.
- Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 1930. Código Civil de Puerto Rico.  
Artículo 1170, Documentos Públicos (31 L.P.R.A. Sec. 3271). Disponible  
de: <http://www.lexjuris.com/LEXLEX\lexcodigoc\lexpoblignaciones.htm>  
Accedido el: 8 de marzo de 2005.
- Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa  
de Bibliotecas Escolares. 1993. Guía Curricular. Puerto Rico: Taller de  
Arte Gráfico, DE.
- Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Junta de Planificación. 1992. Proyecto  
Puerto Rico 2005. San Juan, PR: Estado Libre Asociado.
- Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Bellas  
Artes. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de  
Arte Gráfico, DE.
- Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Ciencia.  
2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de  
Arte Gráfico, DE.

| | | |

Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Economía Doméstica. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de Arte Gráfico, DE.

Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Español. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de Arte Gráfico, DE.

Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Estudios Sociales Escolar. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de Arte Gráfico, DE.

Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Matemáticas. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de Arte Gráfico, DE.

Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Salud Escolar. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de Arte Gráfico, DE.

Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Educación. Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información. 2000. Estándares de Excelencia. San Juan, Puerto Rico: Taller de Arte Gráfico, DE.

González Ramos, D. E. (2000). *Interacción entre el maestro y el maestro bibliotecario escolar en el proceso de planificación de las destrezas de búsqueda de información integradas al currículo*. Tesis presentada a la Escuela Graduada de Ciencias y Tecnologías de la Información, Universidad de Puerto Rico.

Kearsley, Greg y Shneidenman, Ben. 1999. Engagement Theory: A framework for technology based, teaching and learning. Disponible de: <http://home.sprynet.com/~gkearsley/engage.htm> Accedido el 13 de febrero de 2004.

Jefferson County School. 2004. KWL Chart. Disponible de: <http://208.183.128.8/read/graphicorgan.htm> Accedido el 16 de julio de 2004.

Loertscher, D. V. 2000. Taxonomies of the School Library Media Program. 2nd. ed. San José, CA: Hi Willow Research, pages 29-42.

- | | | |
- Logan, D. K. 2001. Information skills toolkit : collaborative integrated instruction for the middle grades. Worthington, Ohio: Linworth Pub.
- Milan, P. S. 2002. InfoQuest: a new twist on information literacy. Worthington, Ohio:Linworth Pub.
- Martínez de Sousa, José. 1993. Diccionario de bibliotecología y ciencias afines. 2da. ed. Madrid: Pirámide.
- Oker-Blom, Teodora. (Agosto 21, 1998). "Integración de las destrezas en acceso y uso de la información en los planes de estudio basados en problemas." 64th IFLA General Conference. Disponible de: <http://www.ifla.org/IV/ifla64/142-112s.htm> Accedido el 23 de febrero de 2004.
- Pineda, Juan Manuel. 2004. El rol del bibliotecólogo en la sociedad de la información. *Monografias.com* (2004). Disponible de: <http://www.monografias.com/trabajos6/biso/biso.shtml> Accedido el 23 de febrero de 2004.
- Plenaria por la sociedad civil de la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información. 2003, 12 de diciembre. Declaración de la sociedad civil en la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información. *ALAI, América Latina en Movimiento*. Disponible de: <http://alainet.org/docs/5145.html>  
Accedido el febrero 16 de 2004.
- Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. 22 ed. Disponible de: <http://www.rae.es/> .
- Reitz, Joan M. 2004. ODLIS: Online Dictionary for Library and Information Science. Disponible de: [http://lu.com/odlis/odlis\\_d.cfm](http://lu.com/odlis/odlis_d.cfm) Accedido el 4 de agosto de 2004.
- Rivas Olmeda, Antonio y Migdalia Oquendo Cotto. 2001. "Assessment" ... de la teoría a la práctica". Puerto Rico: First Book Publishing of P.R.

| | | |

Rosario Torres, L. 2000. *Utilización del modelo de motivación ARCS para exponer a niños de cuarto grado a la adquisición de destrezas de información en referencia*. Tesis presentada a la Escuela Graduada de Ciencias y Tecnologías de la Información, Universidad de Puerto Rico.

Saskatoon Public School Division. 2004. Instructional Strategies Online. *What is KWL?* Disponible de: <http://olc.spsd.sk.ca/DE/PD/instr/strats/kwl/> .

Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. 1991. What work requires of schools: A SCANS report for America 2000. Washington, DC: U.S. Government Printing Office. (ED 332 054).

Stripling, B. K.(ed.). 1999. Learning and libraries in the information age: Principles and practice. Englewood,CO: Libraries Unlimited.

Young, R. M. & Harmony, S. 1999. Working with faculty to design undergraduate information literacy program. New York, NY: Neal Schuman.

El propósito de la Guía para Integrar las Destrezas de Información al Currículo es mostrar al maestro y al maestro bibliotecario cómo integrar las destrezas de información en las asignaturas académicas que ofrece el DE.

A tales efectos, la Guía provee los Estándares de Excelencia revisados, modelos de técnicas de "assessment", que pueden ser reutilizados, y planes de integración curricular elaborados, entre otros, por maestros y maestros bibliotecarios.

Se han incluido, además, definiciones de términos, elementos o partes que componen un libro y una hoja para la planificación integrada de actividades que, sumados todos, constituyen una guía de orientación e integración curricular de las destrezas de información en la educación pública del País.

