



Presentación del Curso

**Redacción Académica para elaborar
textos académicos**

Tabla de contenido

Descripción general.....	3
Público objetivo	3
Objetivos de aprendizaje.....	3
Duración	3
Contenidos.....	4
Competencias previas	5
Recursos	6
Aspectos metodológicos.....	6
Criterios de aprobación	6
Certificado	6
Perfil del Facilitador	6

REDACCIÓN ACADÉMICA PARA ELABORAR TEXTOS ACADÉMICOS

Descripción general

El curso está estructurado en 8 unidades, las cuales están agrupadas en temáticas innovadoras actuales sobre la redacción académica, la cual tiene como finalidad realizar textos académicos que cumplan requisitos de formato, estilo, claridad y precisión, imprescindibles para la difusión de resultados de investigaciones

El número de horas del curso es de 50 horas. Cada unidad se dictará mediante modalidad online, material complementario en formato ppt (Microsoft Office PowerPoint) de cada clase, con el objetivo de que el alumno pueda ampliar los conocimientos, foros interactivos, chat de carácter académico y colaborativo, foro para la aclaración de dudas de contenido, aclaración de dudas frecuentes, orientaciones prácticas con clases online, para la ejercitación de los contenidos y un examen integral del curso del curso.

Público objetivo

El Curso está dirigido al público de: Doctorantes, Maestranteros, Pregrado y Público en general interesado en desarrollar y difundir resultados de estudios e investigaciones científicas en revistas indexadas y quieran mejorar la gestión de elaboración de documentos académicos.

Objetivos de aprendizaje

Objetivo general

Desarrollar competencias para la redacción y publicación de textos académicos, a fin de que los docentes, profesionales y estudiantes: doctorantes, maestrantes y de pregrado de las Instituciones de Educación Superior (IES), pongan en práctica la elaboración de textos académicos.

Objetivos específicos

- Desarrollar las competencias generales y específicas, relacionadas con la elaboración de textos académicos.
- Aprender el proceso de elaboración de citas bibliográficas para la elaboración de un texto académico.
- Comprender como desarrollar un párrafo académico, para la elaboración de un texto académico.
- Manejar adecuadamente las técnicas para la redacción de texto académico

Duración

El curso tiene una duración de 50 horas.

Contenidos**BLOQUE 1: Redacción académica para elaborar textos académicos****Unidad 1. Antecedentes de la redacción académica para elaborar textos académicos**

- 1.1. Historia de la redacción académica
- 1.2. La redacción académica en el ámbito académico
- 1.3. La intertextualidad en la redacción académica
- 1.4. El arte de escribir
- 1.5. A escribir se aprende escribiendo
- 1.6. Modalidades texto académico

Unidad 2. Tipos de textos académicos

- 2.1. Textos académicos: tesis, tesis, ensayos, monografías y artículos científicos
- 2.2. Requerimientos institucionales y de publicación
- 2.3. Políticas editoriales
- 2.4. Estructuras textuales

BLOQUE 2: Formatos de presentación y elementos de textos académicos**Unidad 3. Formatos de presentación de textos académicos**

- 3.1. Estudios empíricos
- 3.2. Artículos teóricos
- 3.3. Artículos metodológicos
- 3.4. Estudios de caso
- 3.5. Ensayo
- 3.6. Formatos empleados en el campo de conocimiento de las Ciencias Sociales

Unidad 4. Elementos de textos académicos

- 4.1. Título
- 4.2. Nombres de autores
- 4.3. Notas de autor
- 4.4. Resumen
- 4.5. Introducción
- 4.6. Métodos
- 4.7. Resultados
- 4.8. Análisis de resultados
- 4.9. Referencias Bibliográficas
- 4.10. Notas a pie de pagina
- 4.11. Apéndices

BLOQUE 3: Técnicas para elaborar textos académicos y citación de fuentes

Unidad 5. Técnicas para la elaboración de textos académicos

- 5.1. Estructura
- 5.2. Formas de redacción
- 5.3. Gramática y usos del idioma
- 5.4. Construcción de párrafos académicos
- 5.5. Selección del título del documento académico

Unidad 6. Citación de fuentes

- 6.1. Cuando citar
- 6.2. Clases de citas y parafraseo
- 6.3. Citación de referencias en el texto
- 6.4. Lista de referencias
- 6.5. Elementos de una referencia
- 6.6. Gestores bibliográficos
- 6.7. Taller de construcción de citas bibliográficas

BLOQUE 4: Buenas prácticas de revisión y estilo de los textos académicos

Unidad 7. Buenas prácticas de revisión y estilo

- 7.1. Ortografía
- 7.2. Uso de puntuación
- 7.3. Uso de mayúsculas
- 7.4. Uso de cursivas
- 7.5. Abreviaturas
- 7.6. Números
- 7.7. Formato de tablas y figuras
- 7.8. Numeración de tablas y figuras
- 7.9. Normas APA, CHICAGO, MLA, ABNT, ISO 690

BLOQUE 5: Ensayo argumentativo

Unidad 8. Elaboración de un ensayo argumentativo

- 8.1. Título
- 8.2. Resumen
- 8.3. Introducción
- 8.4. Desarrollo
- 8.5. Conclusiones
- 8.6. Referencias Bibliográficas

Competencias previas

Conocimientos: Los participantes deben tener conocimientos de Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint

Habilidades o destrezas: Los participantes deben manejar herramientas ofimáticas, principalmente el Word, Excel, Power Point.

Valores: Los participantes deben tener criterios éticos para manejar de forma correcta Word, Excel, Power Point.

Recursos

Los recursos que se requieren para la ejecución del curso presencial son los siguientes:

- Acceso a un equipo de computación con conexión a internet.
- Acceso al paquete Microsoft Office en sus componentes Word, Excel y Power Point.
- Disponer de un software para lectura de archivos PDF.
- Block, esfero

Aspectos metodológicos

El curso se desarrollará modalidad online, la metodología a utilizarse en este curso será sobre la base de charlas magistrales de aprendizaje participativo para promover el análisis de los casos relacionados con la experiencia de los participantes, el docente cumplirá con el rol de Facilitador.

Se desarrollarán casos y talleres prácticos que permitan a los estudiantes poner en práctica el conocimiento teórico impartido, a fin de desarrollar ejercicios prácticos acompañado del asesoramiento y revisión del docente a cargo.

El contenido del Curso se encuentra a disposición, para lo cual, todos los participantes pueden acceder al pensum de estudio.

Criterios de aprobación

- Cumplimiento de las actividades propuestas en el plazo establecido
- Participación activa en las clases
- Asistencia del 80%
- Obtención de un rendimiento mínimo de 7/10 puntos en el curso

Certificado

El participante que cumpla con los criterios de aprobación, recibirá un certificado con el aval de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, ESPE INNOVATIVA EP, SETEC.

Perfil del Facilitador

Formación académica

Pregrado:

Ingeniero Comercial

Maestría

Magíster Gestión Empresarial

Otros:

Redacción académica

Estilo para la redacción y corrección científica

Experiencia relacionada

Experiencia profesional en el sector público-privado y docencia en el área.

Esta obra está bajo una licencia de [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Ecuador](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/)

