

**Proyecto Personal**

**Proyecto de investigación**

**Educación Secundaria Obligatoria**

**2º ciclo**



**ORIENTACIONES GENERALES**

**Cursos 2009-2010**

**2010-2011**

**Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# 1- ÍNDICE

[1- ÍNDICE 2](#_Toc224541271)

[2. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc224541272)

[3. PLANIFICACIÓN Y ENTREGA 6](#_Toc224541273)

[4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS 7](#_Toc224541274)

[4.1 Objetivos generales 7](#_Toc224541275)

[4.2 Objetivos específicos 7](#_Toc224541276)

[A Planificación y desarrollo 7](#_Toc224541277)

[B Obtención de información o recursos 7](#_Toc224541278)

[C Elección y aplicación de técnicas 7](#_Toc224541279)

[D Análisis de la información 8](#_Toc224541280)

[E Organización del informe escrito 8](#_Toc224541281)

[F Análisis del proceso y del resultado final 8](#_Toc224541282)

[G Compromiso personal 8](#_Toc224541283)

[5. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO. 9](#_Toc224541284)

[5.1 Fases de elaboración del PP/PI 9](#_Toc224541285)

[5.2 Reuniones con el supervisor 10](#_Toc224541286)

[6-CRITERIOS DE EVALUACIÓN 11](#_Toc224541287)

[6.1 Aspectos generales 11](#_Toc224541288)

[6.2 Uso de los criterios de evaluación 12](#_Toc224541289)

[Procedimiento 12](#_Toc224541290)

[Principios generales 12](#_Toc224541291)

[Tabla de conversión 13](#_Toc224541292)

[6.3 Resumen de criterios de evaluación por fase: (Parlar Abdel) 13](#_Toc224541293)

[Criterio A: Planificación y desarrollo (Marcar les negretes) 14](#_Toc224541294)

[Criterio B: Obtención de información o recursos 15](#_Toc224541295)

[Criterio C: Elección y aplicación de técnicas 16](#_Toc224541296)

[Criterio D: Análisis de la información 17](#_Toc224541297)

[Criterio E: Organización del informe escrito 18](#_Toc224541298)

[Criterio F: Análisis del proceso y del resultado final 19](#_Toc224541299)

[Criterio G: Compromiso personal 20](#_Toc224541300)

[7 FASES DEL PP/PI 21](#_Toc224541301)

[7.1 1ª FASE: Elección, objetivos, áreas de interacción y proceso. 21](#_Toc224541302)

[Informe de la 1ª Fase 21](#_Toc224541303)

[Explicación de los apartados 21](#_Toc224541304)

[Tareas a realizar en la 1ª Fase: 24](#_Toc224541305)

[Criterios de evaluación de la 1ª fase: 24](#_Toc224541306)

[7.2 2ª FASE: Búsqueda y selección de información. 26](#_Toc224541307)

[Informe de la 2ª Fase 26](#_Toc224541308)

[Explicación de los apartados 26](#_Toc224541309)

[Tareas a realizar en la 2ª Fase: 29](#_Toc224541310)

[Criterios de evaluación de la 2ª fase: 29](#_Toc224541311)

[7.3 3ª FASE: Análisis de la información y esquema del informe 30](#_Toc224541312)

[Informe de la 3ª Fase 30](#_Toc224541313)

[Explicación de los apartados 31](#_Toc224541314)

[Tareas a realizar en la 3ª Fase: 32](#_Toc224541315)

[Criterios de evaluación de la 3ª fase: 32](#_Toc224541316)

[7.4 4ª FASE: Estructura y redacción del informe 33](#_Toc224541317)

[Informe de la 4ª Fase 33](#_Toc224541318)

[Explicación de los apartados 34](#_Toc224541319)

[Tareas a realizar en la 4ª Fase: 35](#_Toc224541320)

[Criterios de evaluación de la 4ª fase (20%): 35](#_Toc224541321)

[7.5 5ª FASE: Entrega del informe. 36](#_Toc224541322)

[Informe de la 5ª Fase 36](#_Toc224541323)

[Explicación de los apartados 36](#_Toc224541324)

[Tareas a realizar en la 5ª Fase: 36](#_Toc224541325)

[Criterios de evaluación de la 5ª fase (40%): 36](#_Toc224541326)

[7.6 6ª FASE: Presentación oral. 38](#_Toc224541327)

[Estructura de la presentación oral. 38](#_Toc224541328)

[Fluidez en la exposición oral. 38](#_Toc224541329)

[Resolución de preguntas y dudas. 38](#_Toc224541330)

[Herramientas de apoyo 38](#_Toc224541331)

[Asistentes a la presentación oral 38](#_Toc224541332)

[Tareas a realizar en la 6ª Fase: 38](#_Toc224541333)

[Criterios de evaluación de la 6ª fase: 39](#_Toc224541334)

[APÉNDICE 1: Formato del proyecto: 40](#_Toc224541335)

[APÉNDICE 2. Búsqueda de información en bibliotecas. 42](#_Toc224541336)

[El catálogo 42](#_Toc224541337)

[Los sistemas bibliotecarios 43](#_Toc224541338)

[APÉNDICE 3. Búsqueda de información en Internet. 46](#_Toc224541339)

[Tipologia i procés de cerca de la informació a Internet 46](#_Toc224541340)

[Abans de la cerca: 46](#_Toc224541341)

[Navegador, programes i seguretat 46](#_Toc224541342)

[Objectius de la cerca 47](#_Toc224541343)

[Estratègia de cerca 47](#_Toc224541344)

[Tipus de cerca: 47](#_Toc224541345)

[Durant la cerca: 48](#_Toc224541346)

[Eines de cerca 48](#_Toc224541347)

[Focalitzar i especialitzar la cerca. 49](#_Toc224541348)

[Interrogar un cercador: 50](#_Toc224541349)

[Altres eines de cerca: 50](#_Toc224541350)

[Després de la cerca: 51](#_Toc224541351)

[Verificar la credibilitat de la informació 51](#_Toc224541352)

[Aprofitar l’experiència de cerca 51](#_Toc224541353)

[APÉNDICE 4. El Plagio. Citaciones, notas a pie de página y referencias bibliográficas. 53](#_Toc224541354)

[El plagio 53](#_Toc224541355)

[Citas 53](#_Toc224541356)

[Referencias bibliográficas o webliográficas 54](#_Toc224541357)

[APÉNDICE 5: ¿Cómo citar la bibliografía? 55](#_Toc224541358)

[Normas 55](#_Toc224541359)

[Ejemplos de citas 56](#_Toc224541360)

[APÉNDICE 6. Documentación 58](#_Toc224541361)

[Decret 143/2007 de 26 de juny 58](#_Toc224541362)

[Competencias básicas ESO 58](#_Toc224541363)

[APÉNDICE 7. Documentación i recursos 59](#_Toc224541364)

[Sobre treballs de recerca 59](#_Toc224541365)

# 2. INTRODUCCIÓN

Este dossier pretende organizar para los alumnos y profesores las informaciones que se encuentran en los documentos ***Guía del Proyecto Personal*** y ***Guía de las áreas de interacción***, publicados por la OBI, y en el ***Decret 143/2007, de 26 de juny****, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (ESO).* por lo que respecta al Proyecto de investigación / Trabajo de Síntesis.

Todos los supervisores de Proyecto Personal (PP) y Proyecto de investigación (PI) deben disponer de un ejemplar de dichos documentos y conocerlos en profundidad, especialmente los objetivos específicos y los criterios de evaluación del PP/PI. Resulta también imprescindible la consulta del ***Material de ayuda al supervisor de Proyecto personal*** publicado por la OBI.

El Proyecto Personal o Proyecto de investigación:

* Tiene carácter obligatorio y equivale a **una asignatura**.
* Es un proyecto de envergadura realizado a lo largo de **12 meses** y comprende dos cursos académicos.
* Puede redactarse en **catalán o castellano**. Los Proyectos Personales de los alumnos que opten a certificado PAI deben estar redactados en castellano.
* Incluye un **informe estructurado** que, en caso de tratarse de un ensayo, no debe exceder de las 4000 palabras (de 13 a 15 páginas). El informe de un proyecto de tipo creativo debe ser más breve. También incluye una **presentación oral** de entre 8 i 10 minutos.
* Comprende la redacción y entrega en cada fase como anexo 1 de un **diario de trabajo** que recoge los avances, dificultades, ideas, pensamientos, reflexiones, etc. del alumno en cada una de las fases, tanto fruto de su reflexión personal como de las entrevistas con el supervisor.
* Profundiza en los conocimientos, las habilidades y las **competencias** desarrolladas a lo largo de los estudios de Educación Secundaria Obligatoria e investiga un tema o área de interés personal relacionado estrechamente con una o más **áreas de interacción**[[1]](#footnote-3) del Programa de los Años Intermedios, las cuales forman su núcleo. La finalidad del proyecto no es sólo exhibir los conocimientos del alumno sino que se deberá también aplicar técnicas y métodos adquiridos a través de Aprender a Aprender y demostrar su comprensión de las dimensiones de las áreas de interacción[[2]](#footnote-4):
* Aprender a aprender.
* Comunidad y servicio.
* Ingeniosidad humana.
* Entornos.
* Salud y educación social
* Aunque algunos PP/PI pueden o deben realizarse **en grupo**, en la realización del informe debe poder apreciarse la contribución del alumno en cada una de las etapas del proyecto. Los grupos deberán tener 1 solo estudiante que quiera presentar su Proyecto Personal a moderación externa **por** parte de la OBI.
* Tiene carácter propedéutico respecto a la Monografía o el Trabajo de Investigación en Bachillerato.
* Se evalúa **tanto el resultado final como el proceso** y dicha nota consta como nota del **Trabajo de síntesis** (3ESO: media ponderada de las 3 primeras fases) y del **Trabajo de investigación** (4ESO: media ponderada de las 6 fases). También se evalúa de acuerdo con los criterios de evaluación final del **Proyecto Personal** y dicha nota consta como nota de dicho proyecto.
* El alumno propondrá, preferentemente de entre los profesores que imparten materias en su ciclo, 3 **supervisores** de PP/PI. El supervisor realiza funciones determinantes para el alumno en el proceso de elaboración del PP/PI[[3]](#footnote-5) Para la selección del supervisor se tendrá en cuenta, además de la elección del alumno, la adecuación al ámbito y a la temática elegida y su disponibilidad. Además del supervisor, el alumno puede buscar el asesoramiento de adultos cualificados, aunque no trabajen en el colegio.
* El seguimiento del PP/PI no tiene un tiempo fijo asignado. El supervisor **dispone en su horario de 1 hora semanal** para realizar dicho seguimiento con el alumno en cada una de las fases del PP/PI.
* Los alumnos tienen a su disposición en la intranet del centro **muestras de Proyectos de Investigación** de años anteriores en cada una de las fases. Estos proyectos no deben verse como modelo a imitar sino como muestras de buenas prácticas que le pueden orientar respecto a qué se espera de su trabajo en cada una de las fases.

# 3. PLANIFICACIÓN Y ENTREGA

Para que el trabajo y la dedicación sean constantes y homogéneos, el periodo de elaboración se ha dividido en **6 fases**. Cada fase tiene unas tareas y una ponderación determinadas en el conjunto de la nota del PP/PI. La nota de cada fase se incluirá en el boletín de calificaciones de la evaluación inmediatamente posterior al final de cada fase. Una parte de esta evaluación se hará en 3º de ESO (30%) y el resto en 4º de ESO (70%). Si el día asignado para la entrega es no lectivo esta se realizará el día lectivo inmediatamente posterior.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **VALOR** | **ENTREGA** | **DIAS** | **HORAS** | **CORRECCIÓN** |
| FASE PREVIA: Explicación y documentación | 0% | 1/12/2008 | 15 | 5 |  |
| 1ª FASE: Objetivo, metodología y áreas de interacción. | 10% | 1/2/2009 | 30 | 5-10 | 15/2/2009 |
| 2ª Búsqueda y selección de información. | 10% | 15/3/2008 | 45 | 5-10 | 30/3/2008 |
| 3ª Análisis de la información y esquema del informe | 10% | 30/5/2009 | 45 | 15-20 | 15/6/2009 |
| 4ª Estructura y redacción del informe | 20% | 1/10/2009 | 100 | 15-20 | 15/10/2009 |
| 5ª Entrega del informe | 40% | 15/12/2010 | 75 | 10-15 | 15/01/2010 |
| 6ª Presentación oral | 10% | 15/1/2010 | 30 | 3-5 |  |

* En **cada fase** la entrega se hará en **soporte electrónico** (en el buzón electrónico del supervisor del proyecto) y también en **soporte papel**. En la **1a fase** la entrega se hará en el buzón [jordi.ros@sek.es](mailto:jordi.ros@sek.es)
* En la 5a fase será necesario entregar además 1 copia en papel para cada uno de los 2 miembros del tribunal.
* El archivo electrónico tendrá el siguiente nombre **PP-0810-Fn-Apellido1\_Apellido2**, dónde “n” es el número de la fase correspondiente y Apellido1 Apellido2 los apellidos del alumno. 5 días antes de la exposición oral se deberá entregar el archivo con la presentación.
* El supervisor archivará las entregas digitales de las diferentes fases en la carpeta correspondiente del directorio Proyecto Personal. El supervisor se compromete a corregir y comentar cada fase antes de la fecha de corrección establecida

# 4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS[[4]](#footnote-6)

## 4.1 Objetivos generales

Los objetivos generales del Proyecto Personal y el Proyecto de investigación son permitir a los alumnos:

* Demostrar las habilidades y destrezas personales que se requieren para realizar y presentar un proyecto extenso.
* Investigar, actuar y reflexionar sobre temas y problemas específicos.
* Establecer relaciones con las áreas de interacción y demostrar su comprensión de las mismas.
* Reflexionar sobre el aprendizaje y compartir conocimientos, puntos de vista y opiniones.

## 4.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos del Proyecto Personal que se enumeran a continuación se relacionan directamente con los criterios de evaluación:

### A Planificación y desarrollo

El alumno deberá:

* Identificar un objetivo claro y que esté a su alcance.
* Describir y justificar la conexión de su proyecto con el área o las áreas de interacción elegidas.
* Describir los pasos seguidos para lograr el objetivo fijado.
* Atenerse al objetivo indicado durante todo el proyecto.

### B Obtención de información o recursos

El alumno deberá:

* Seleccionar y utilizar recursos adecuados y variados.
* Identificar y usar información pertinente de manera crítica.
* Citar adecuadamente las fuentes de información consultadas.

### C Elección y aplicación de técnicas

El alumno deberá:

* Elegir técnicas[[5]](#footnote-7) que sean pertinentes al objetivo del proyecto.
* Justificar la elección de dichas técnicas.
* Aplicar las técnicas elegidas de manera eficaz y coherente.

### D Análisis de la información

El alumno deberá:

* Analizar la información en términos del objetivo y la orientación del proyecto.
* Expresar ideas personales.
* Acompañar sus argumentos con pruebas.
* Responder reflexivamente a las ideas y a la inspiración.

### E Organización del informe escrito

El alumno deberá:

* Organizar su proyecto de manera coherente, siguiendo la estructura requerida.
* Presentar la información con claridad.
* Presentar de manera adecuada las referencias, la bibliografía y otras convenciones de presentación.

### F Análisis del proceso y del resultado final

El alumno deberá:

* Detectar los puntos fuertes y débiles del proyecto en las distintas etapas de desarrollo.
* Sugerir, cuando sea necesario, otras formas en que podría haberse abordado el proyecto.
* Evaluar los resultados obtenidos con respecto al objetivo inicial y a la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas.
* Demostrar ser consciente de las perspectivas globales relacionadas con el tema o el tipo de proyecto elegido.

### G Compromiso personal

El alumno deberá:

* Cumplir con los plazos establecidos.
* Atenerse a los procedimientos y planes de trabajo acordados.
* Mantener convenientemente un diario de trabajo o un registro del proceso.
* Demostrar iniciativa, entusiasmo y compromiso con la tarea.

# 5. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

El PP/PI parte de una o más áreas de interacción y de una **realización**, **hipótesis** o pregunta previa que se formula explícitamente. A partir de estas concreciones se plantean uno o más **objetivos** **principales** y otros de secundarios a la vez que se deberá explicitar brevemente el **proceso** que el alumno se propone seguir **para cumplir los objetivos**. Todo esto se plasmará en la **introducción** del informe.

El alumno deberá indicar en el apartado siguiente, **descripción del proceso**, las etapas de producción (Fases), las características, los aspectos o los componentes del trabajo. También deberá describir el proceso de búsqueda, validez y selección de fuentes de información.

El **cuerpo del trabajo** debe contener el análisis de la inspiración, las investigaciones i las influencias que guían el trabajo, el desarrollo y el resultado del proyecto en relación con el objetivo y las áreas de interacción. Si se trata de un ensayo este apartado constituye el ensayo.

En el proceso de realización, de respuesta a la pregunta o hipótesis se alcanzan los objetivos establecidos y se extraen las **conclusiones**. Es necesario que estas conclusiones sean comparadas y discutidas con la hipótesis planteada inicialmente y responda la pregunta inicial de manera razonada, mostrando una suficiente comprensión del tema y cumpliendo con los objetivos del PP/PI. En las conclusiones se debe también reflexionar sobre la realización del proyecto, mostrando sus posibles mejoras y ampliaciones.

Como **anexo**, en la primera fase el alumno deberá planificar la realización del Proyecto. En todas las siguientes fases cada entrega deberá incluir el diario de trabajo, el comentario del seguimiento de la planificación y una autoevaluación

## 5.1 Fases de elaboración del PP/PI

Un trabajo o proyecto se compone de una serie de tareas organizadas que el alumno debe realizar. Para poder guiar al alumno en estas tareas y revisar su proceso de realización la hemos organizado en 6 fases, cada una de las cuales incluye unos plazos de entrega parcial del PP/PI. Estos plazos son plazos límite y, por lo tanto, las entregas se pueden anticipar.

Las fases y tareas que debe tener la elaboración de proyecto son:

**1ª Fase: Elección, objetivo, áreas de interacción y proceso**

- Identificación del tema y del **objetivo**

- Descripción y justificación de las **conexiones con las áreas de interacción**.

- Descripción de la **metodología** **y proceso** para alcanzar el objetivo

- Redacción del **diario de trabajo**. Planificación y autoevaluación

**2ª Fase: Búsqueda y selección de información.**

- Fijación de criterios de validez y selección de las fuentes de información

- Búsqueda de las fuentes de información

- Breve análisis de las fuentes de información.

- Redacción del **diario de trabajo**. Planificación y autoevaluación

**3ª Fase: Análisis de la información y esquema del informe.**

- Estudio y análisis detallado de las fuentes de información.

- Confección de la estructura provisional del informe.

- Breve explicación del contenido de los apartados del proyecto.

- Redacción del **diario de trabajo**. Planificación y autoevaluación

**4ª Fase: Estructura y redacción del informe.**

- Determinación de la estructura definitiva del informe.

- Redacción provisional de cada apartado.

- Redacción del **diario de trabajo**. Planificación y autoevaluación

**5ª Fase: Entrega del informe.**

- Revisión final y redacción definitiva.

- Redacción del **diario de trabajo**. Planificación y autoevaluación

**6ª Fase: Presentación oral.**

- Preparación del esquema de la presentación.

- Preparación de la presentación digital.

- Realización de la exposición oral.

## 5.2 Reuniones con el supervisor

En cada fase el supervisor u otro profesor realizarán las siguientes **explicaciones generales en grupo** para especificar cada uno de los requisitos que se deben cumplir en la fase correspondiente.

* 1 sesión de explicación general del PP/PI (Inicial)
* 6 sesiones de explicación de cada fase
* 1 sesión de explicación de búsqueda de información en bibliotecas (Fase 2)
* 1 sesión de explicación de búsqueda de información en Internet. (Fase 2)

Además el alumno debe reunirse con el supervisor al menos en una ocasión en cada fase para:

* Comentar la evaluación y los logros y aspectos a mejorar de la fase anterior.
* Recibir directrices sobre lo que se espera en la siguiente fase.

Esta **entrevista** con el supervisor tendrá carácter **individual** y en ella el alumno/a, debe acudir a con los conocimientos y el trabajo de la fase correspondiente para así aprovechar la entrevista para plantear las dudas que le puedan surgir. El alumno debe tomar nota en su **diario de trabajo** del contenido de dichas reuniones. En cada entrevista se fijará el día y la fecha de la siguiente entrevista.

# 6-CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La elaboración del PP/PI es un proceso que tiene lugar durante los dos cursos del 2º ciclo de ESO y que tiene una duración de unos doce meses. Debe quedar claro que en la evaluación sumativa de 3º i 4º de la ESO (a efectos de nota de Trabajo de Síntesis y de Proyecto de Investigación) se tendrán en cuenta no sólo el resultado en forma de entrega final (Nota a efectos de Proyecto Personal), sino todos los aspectos desde que el alumno/a empieza su proyecto hasta la exposición y la defensa oral. Es decir, en la valoración final **tiene tanto peso este proceso como el resultado final**.

La valoración de cada una de las fases se hará en función de los **criterios de evaluación, descriptores y niveles de logro específicos** establecidos en cada fase.

En algunas fases, para favorecer la **estandarización de la evaluación**, se requiere una doble corrección del trabajo. Dicha estandarización se hará, como mínimo, en la 5ª fase, en la que además de la corrección del supervisor ser realizará una corrección por parte de otro profesor.

* La presencia de **plagio[[6]](#footnote-8)** en un proyecto comportará un 1 en la fase correspondiente, sin prejuicio de invalidar las fases anteriores si se descubriese con posterioridad.
* La entrega de los proyectos en todas las fases se hará en el correo electrónico del supervisor **antes de las 9:30 horas del día correspondiente**. La entrega en papel se hará al profesor que se tenga a 1ª hora, quien lo hará llegar al supervisor.
* La no entrega el día y hora indicada comportará la penalización de 5% por cada hora y 20% por cada día de retraso de la valoración en la fase correspondiente.
* La **no entrega el día y hora indicados del proyecto al menos en soporte digital**, comportará una penalización del **5% de la nota** de la fase correspondiente.
* Una vez superada la 2ª fase el **cambio el tema del proyecto** debe justificarse adecuadamente y tendrá una penalización del 10% de la puntuación total que haya sacado hasta el momento. Además deberá redactar de nuevo la 1ª y la 2ª fases. Superada ya la 3ª fase, el alumno no podrá cambiar el tema de su proyecto.

## 6.1 Aspectos generales[[7]](#footnote-9)

La valoración del PP/PI ser realiza aplicando los siguientes criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio A** | Planificación y desarrollo | Máximo 4 |
| **Criterio B** | Obtención de la información o recursos | Máximo 4 |
| **Criterio C** | Elección y aplicación de técnicas | Máximo 4 |
| **Criterio D** | Análisis de la información | Máximo 4 |
| **Criterio E** | Organización del informe escrito | Máximo 4 |
| **Criterio F** | Análisis del proceso y del resultado final | Máximo 4 |
| **Criterio G** | Compromiso personal | Máximo 4 |

Los niveles de logro y los descriptores de bandas de calificación se hallan en las páginas siguientes[[8]](#footnote-10).

* Para cada criterio de evaluación se definen varios descriptores de banda de calificación. Éstos describen diferentes niveles de logro, el más bajo de los cuales se representa con un 0.
* Todos los criterios tienen la misma importancia en la valoración del PP/PI, aunque no tienen la misma ponderación en cada fase.
* Los descriptores se centran en los aspectos positivos, aunque la descripción de los niveles más bajos también puede incluir la falta de consecución de los mismos.

## 6.2 Uso de los criterios de evaluación[[9]](#footnote-11)

### Procedimiento

Los descriptores de cada criterio se dan en orden jerárquico. Al evaluar el proyecto de cada alumno, los profesores deben leer los descriptores, empezando con el nivel 0, hasta que lleguen a uno que describe un nivel de logro que el proyecto que se está evaluando no ha alcanzado. El proyecto, entonces, quedará descrito por el descriptor anterior, que corresponde a una banda de calificación.

Cuando no está claro cuál es el descriptor que debe aplicarse, los profesores deben usar su juicio para seleccionar el que mejor corresponda al proyecto del alumno.

### Principios generales

* Sólo se pueden asignar números enteros; no se aceptan niveles parciales, fracciones ni números decimales.
* Los niveles atribuidos a los descriptores no deben considerarse como calificaciones o porcentajes, ni tampoco se debe suponer que existen relaciones aritméticas entre los descriptores. Por ejemplo, un nivel de rendimiento de 4 no es necesariamente el doble de bueno que un nivel de rendimiento de 2 y así sucesivamente.
* Los profesores no deben pensar en términos de aprobado/no aprobado para cada criterio, o establecer comparaciones con la escala de notas de 1-7 del PAI, sino que se deben concentrar en identificar el descriptor adecuado para cada criterio de evaluación.
* Los descriptores más elevados no implican ausencia de errores sino un nivel accesible a alumnos de 15 - 16 años de edad. Por lo tanto, los profesores no deben dudar en utilizar los niveles más elevados y más bajos, si éstos describen adecuadamente el trabajo que se está evaluando.
* Un alumno que obtiene un nivel elevado en un criterio no necesariamente alcanzará niveles elevados en los demás criterios. Igualmente, un alumno que alcanza un nivel bajo en un criterio, no necesariamente obtendrá niveles bajos para los demás.
* Los profesores no deben suponer que los resultados de un grupo de alumnos que están siendo evaluados seguirán un modelo de distribución determinado.

El proceso según el cual el nivel de logro total de un alumno se convierte en una única calificación final en función de los criterios de evaluación puede encontrarse en el ***Manual para coordinadores del PAI***.

### Tabla de conversión

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALIFICACIÓN FINAL** | **BANDA** |  | **BANDA** | **DECIMAL** |
| 1 | 0–5 |  | 0-2 | 1 |
| 2 | 6–9 |  | 4-5 | 2 |
| 3 | 10–13 |  | 6-8 | 3 |
| 4 | 14–16 |  | 9-11 | 4 |
| 5 | 17–21 |  | 12-14 | 5 |
| 6 | 22–24 |  | 15-18 | 6 |
| 7 | 25–28 |  | 19-21 | 7 |
|  |  |  | 22-23 | 8 |
|  |  |  | 24-25 | 9 |
|  |  |  | 26-28 | 10 |

## 6.3 Resumen de criterios de evaluación por fase

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS** | ***1a*** | ***2a*** | ***3a*** | ***4a*** | ***5ª*** | ***6ª*** | **TOTAL** | **TPO** |
| -**Criterio A**: Planificación y desarrollo | 7% | 2% |  |  | 5% |  | 13% | 2,9% |
| **Criterio B**: Obtención de información o recursos- |  | 4% | 2% |  | 6% |  | 12% | 3,0% |
| **Criterio C**: Elección y aplicación de técnicas |  | 1% | 2% | 3% | 6% |  | 12% | 3,3% |
| **Criterio D**: Análisis de la información |  |  | 2% | 4% | 6% |  | 12% | 3,4% |
| **Criterio E**: Organización del informe escrito- | 1% | 1% | 2% | 5% | 6% |  | 15% | 3,8% |
| **Criterio F**: Análisis del proceso y resultado final |  |  |  | 4% | 7% |  | 11% | 3,6% |
| **Criterio G**: Compromiso personal | 2% | 2% | 2% | 4% | 4% |  | 14% | 2,8% |
| **Presentación Oral** |  |  |  |  |  | 10% | 10% | 1,0% |
| **TOTAL** | **10%** | **10%** | **10%** | **20%** | **40%** | **10%** | **100%** | **24%** |

### Criterio A: Planificación y desarrollo (Marcar les negretes)

Los alumnos deben tener presente que es esencial **definir un objetivo** claro antes de iniciar una investigación minuciosa y comenzar el proyecto. El objetivo puede formularse como afirmación, o como una o varias preguntas clave que identifiquen la conexión del proyecto personal con al menos una de las **áreas de interacción**. El objetivo puede modificarse en la 2ª Fase del proyecto personal, pero los alumnos deberán manifestar y explicar claramente las razones de esa modificación.

El nivel de logro alcanzado por los alumnos en este criterio podrá apreciarse en la introducción, el grueso del trabajo y la conclusión.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| **0** | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| **1** | El alumno identifica el objetivo del proyecto personal, pero no proporciona una descripción general de cómo se propone alcanzarlo. |
| **2** | El alumno identifica y describe el objetivo del proyecto personal, *\*(explica el proceso de elección)* indica la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas y proporciona una descripción básica de cómo se propone alcanzar dicho objetivo. |
| **3** | El alumno identifica y describe claramente el objetivo del proyecto personal, describe la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas y proporciona una descripción coherente de cómo se propone alcanzar dicho objetivo. El desarrollo del proyecto personal es en general coherente con dicha descripción. |
| **4** | El alumno identifica y describe claramente el objetivo del proyecto personal dentro de un contexto, desarrolla y justifica la conexión con el área o las áreas de interacción y proporciona una descripción coherente y detallada de cómo se propone alcanzar dicho objetivo. El desarrollo del proyecto personal es totalmente coherente con esa descripción. |

### Criterio B: Obtención de información o recursos

Este criterio evalúa la capacidad del alumno para **obtener información pertinente** a partir de una variedad de fuentes y crear una bibliografía de las fuentes utilizadas en el proyecto. Los alumnos deberán **seleccionar** información y recursos adecuados en cantidad suficiente para justificar todos sus argumentos o para fundamentar el proyecto. Asimismo, deberán **citar** claramente en el grueso del texto las referencias a las fuentes de información utilizadas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| **0** | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| **1** | Se obtuvieron pocas fuentes de información y pocos recursos, o la mayoría no es pertinente para el objetivo del proyecto personal. El alumno proporciona una bibliografía breve en la que faltan numerosos elementos. En el texto hay escasas referencias a las fuentes de información utilizadas. |
| **2** | El alumno ha elegido y utilizado una cantidad limitada de información y recursos pertinentes, a partir de un número limitado de fuentes apropiadas. Se ha preparado una bibliografía que presenta la mayoría de los elementos o los presenta de manera adecuada. Se han incluido algunas referencias en el grueso del texto y en los anexos, cuando corresponda. |
| **3** | El alumno ha elegido y utilizado una buena cantidad de información y recursos pertinentes, a partir de un número bastante amplio de fuentes apropiadas. Se ha preparado una bibliografía con todos los elementos importantes o éstos se han presentado de manera adecuada. Se han incluido referencias detalladas en el grueso del texto y en los anexos, cuando corresponda. |
| **4** | El proyecto personal contiene excelentes recursos e información pertinentes, obtenidos a partir de una amplia gama de fuentes apropiadas. La bibliografía es completa y está bien presentada. Se han incluido referencias claras a las fuentes utilizadas en el grueso del texto y en los anexos, cuando corresponda. |

### Criterio C: Elección y aplicación de técnicas

Este criterio evalúa las capacidades de los alumnos para elegir **técnicas pertinentes** al objetivo del proyecto personal, tal como se haya definido éste en las preguntas clave o en la declaración de la intención del proyecto personal. Los alumnos deben **justificar** esta elección y **aplicar** las técnicas elegidas de manera coherente y eficaz.

Es importante que los alumnos elijan un objetivo que esté a su alcance. Por circunstancias que tal vez escapen a su control, los alumnos pueden encontrarse con dificultades imprevistas que les impidan llevar a buen término proyectos ambiciosos. Los proyectos de este tipo pueden, a pesar de ello, alcanzar un buen nivel de logro en este criterio.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| 0 | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| 1 | Gran parte del proyecto no es pertinente en relación con el objetivo que se había fijado el alumno. Las técnicas utilizadas son en gran medida inapropiadas y se aplicaron de manera inadecuada. |
| 2 | Las técnicas elegidas varían en cuanto a su adecuación, y algunas se aplicaron de forma aceptable para contribuir a alcanzar el objetivo fijado. El alumno justifica mínimamente el uso de las técnicas elegidas. |
| 3 | Las técnicas elegidas son generalmente apropiadas y están bien aplicadas para contribuir a alcanzar el objetivo fijado. El alumno proporciona alguna justificación del uso de las técnicas elegidas. |
| 4 | El alumno eligió técnicas totalmente apropiadas, justificó específicamente su elección y las aplicó de manera eficaz para alcanzar el objetivo fijado. |

### Criterio D: Análisis de la información

Este criterio evalúa las capacidades de los alumnos para **analizar la información** en relación con el objetivo del proyecto personal y con su conexión con el área o las áreas de interacción elegidas. Los alumnos deben **expresar sus propias ideas** y acompañar con **pruebas** sus argumentos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| 0 | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| 1 | El proyecto personal muestra poca reflexión en relación con el objetivo y la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas, y es en gran medida narrativo/descriptivo.  El alumno desaprovecha numerosas oportunidades de tratar el tema de manera personal. |
| 2 | El proyecto personal muestra alguna reflexión en relación con el objetivo y la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas.  Las ideas del alumno se han acompañado en muchos casos con argumentos y pruebas. Sin embargo, se desaprovechan algunas oportunidades de análisis. |
| 3 | El proyecto personal muestra una reflexión significativa en relación con el objetivo y la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas.  Las ideas del alumno se han acompañado casi siempre con argumentos y pruebas. Se desaprovechan pocas oportunidades de análisis. |
| 4 | El proyecto personal muestra claramente la profundidad de reflexión y la vitalidad de las ideas y la visión del alumno en relación con el objetivo y la conexión con el área o las áreas de interacción elegidas.  Se da una respuesta verdaderamente personal al tema, acompañada sistemáticamente con argumentos y pruebas. Se aprovechan constantemente las oportunidades de análisis. |

### Criterio E: Organización del informe escrito

Este criterio se centra en la **presentación** del informe escrito (incluidos la página de título, el índice y la paginación, la presentación general y el uso apropiado de gráficas, diagramas y tablas, cuando corresponda). Evalúa también la **estructura y coherencia** interna del trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| 0 | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| 1 | El informe escrito presenta una organización pobre, carece de un orden razonable y una estructura coherente. La presentación del informe (por ejemplo, el índice y la paginación) es deficiente en varios aspectos. |
| 2 | El alumno ha hecho algunas tentativas de organizar la información de manera lógica y ha tratado de respetar la estructura requerida para el proyecto personal. Se observan algunos vínculos coherentes entre distintas partes del proyecto, y la presentación del informe es a menudo adecuada. |
| 3 | El alumno ha hecho un buen intento de organizar la información de manera lógica, respetando la estructura requerida para el proyecto personal. Se observan algunos vínculos adecuados entre distintas partes del informe, y la presentación es casi siempre adecuada. |
| 4 | La organización del trabajo es completamente coherente con la estructura requerida. Las ideas se presentan en una secuencia sistemáticamente lógica, con transiciones apropiadas. El informe es excelente desde el punto de vista de la presentación y la prolijidad. |

### Criterio F: Análisis del proceso y del resultado final

El nivel de logro de los alumnos en este criterio se apreciará en la conclusión y en el grueso del informe estructurado. Se espera que los alumnos **describan las etapas** de desarrollo del proyecto personal **y los procesos** de razonamiento adoptados, y **reflexionen** sobre ellos. Deben, asimismo, analizar en qué medida el proyecto personal **cumplió el objetivo** fijado inicialmente. Para esto, los alumnos habrán de examinar las formas en que se relacionó el proyecto con el área o las áreas de interacción elegidas, y cómo se exploraron y desarrollaron las dimensiones de esas áreas. Los alumnos deben **intentar definir nuevas perspectivas** que podrían seguir explorándose en una futura investigación sobre el tema. Empleando el registro del proceso como estímulo para la reflexión, los alumnos responderán a preguntas tales como:

* ¿Cuáles han sido los puntos fuertes y débiles del Proyecto Personal en cada etapa de desarrollo?
* Si volviese a realizar el proyecto, ¿qué es lo que haría de forma diferente?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| 0 | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| 1 | Los comentarios del alumno constituyen simplemente un resumen narrativo o una revisión superficial del desarrollo del proyecto personal en relación con el objetivo fijado al comienzo. Se evidencia una escasa comprensión de las dimensiones del área o las áreas de interacción elegidas para el P. personal. |
| 2 | El alumno revisa adecuadamente su proyecto personal en relación con el objetivo fijado al comienzo. Los comentarios del alumno muestran cierto grado de reflexión sobre las distintas etapas del proceso e incluyen un análisis adecuado de la calidad del producto. El alumno muestra una cierta comprensión de las dimensiones del área o las áreas de interacción elegidas para el proyecto personal. |
| 3 | El alumno revisa de manera coherente su proyecto personal en relación con el objetivo fijado al comienzo. Los comentarios del alumno muestran un grado de reflexión significativo sobre las distintas etapas del proceso. La evaluación incluye un buen análisis de la calidad del producto, y muestra una clara comprensión de las dimensiones del área o las áreas de interacción elegidas para el proyecto personal. |
| 4 | El alumno revisa de manera coherente y detallada su proyecto personal en relación con el objetivo fijado al comienzo. Los comentarios del alumno muestran una excelente reflexión sobre las distintas etapas del proceso. La evaluación incluye un análisis excelente de la calidad del producto y refleja una sólida comprensión de las dimensiones del área o las áreas de interacción elegidas para el proyecto personal. El alumno presenta nuevas perspectivas que surgen a partir del tema elegido. |

### Criterio G: Compromiso personal

Este criterio se centra en una evaluación global del **compromiso** de los alumnos y la **aplicación de destrezas de Aprender a Aprender** durante la planificación y el desarrollo del proyecto personal. Se tendrán en cuenta cualidades como la organización y el grado de dedicación a la tarea. Por su naturaleza misma, estas cualidades son difíciles de cuantificar y la evaluación deberá tener en cuenta el contexto en que se realizó el proyecto personal.

La evaluación debe, asimismo, tomar en consideración **conductas de trabajo** tales como la cantidad de estímulo que necesitaron los alumnos, la interacción entre alumnos y supervisores, el cumplimiento de plazos y procedimientos, y el uso adecuado de la documentación de apoyo, como el diario de trabajo o el registro del proceso.

Los niveles de logro que se asignen deberán basarse en una valoración holística del grado en que estas cualidades y conductas de trabajo se manifiestan en el proyecto personal.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel  de logro** | **Descriptor** |
| **0** | El alumno no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación. |
| **1** | Se observan pocas muestras de las cualidades y las conductas de trabajo requeridas en el proyecto personal. |
| **2** | El proyecto personal se considera satisfactorio en relación con la mayoría las cualidades y las conductas de trabajo requeridas. |
| **3** | El proyecto personal se considera bueno en relación con la mayoría de las cualidades y las conductas de trabajo requeridas. |
| **4** | El proyecto personal se considera excelente en términos de las cualidades y las conductas de trabajo requeridas. |

# 7 FASES DEL PP/PI

## 7.1 1ª FASE: Elección, objetivos, áreas de interacción y proceso.

### Informe de la 1ª Fase

El esquema del informe de la 1ª fase debe incluir estos 3 apartados con el grado de elaboración que se establece.

**0) PORTADA E ÍNDICE** (100%)

**1) INTRODUCCIÓN**

**1.1 Proyecto** (100%)

1.1.1 ***Concreción del proyecto*** (100%)

1.1.2 ***Objetivo principal y los objetivos secundarios*** (75%)

1.1.3 ***Proceso de elección del proyecto y el objetivo*** (100%)

**1.2 Áreas de interacción.** (75%)

**1.3 Proceso a seguir para cumplir el objetivo** (75%)

**2) PROPUESTA DE SUPERVISOR** (100%)

**3) APÉNDICE 1: Diario de trabajo F1** (100%)

**3.1 Entrevistas con el supervisor (100%)**

**3.2 Reflexión (100%)**

**3.3 Autoevaluación. (100%)**

**3.4 Tabla de planificación (100%)**

**3.5 Justificación (100%)**

### Explicación de los apartados

**0) PORTADA E ÍNDICE:** Ver el apéndice 1, donde se describen los elementos que debe contener.

**1) INTRODUCCIÓN (Aprox. 500 palabras)**

**1.1 Proyecto** (150 a 200 palabras)

***1.1.1 Concreción del proyecto***. (30 o 40 palabras) Se debe concretar el proyecto a desarrollar. Se debe situar el PP/PI dentro de un aspecto concreto inspirado por alguna área de interacción y no sólo dentro de una disciplina o ámbito general. Se debe evitar temas o proyectos muy trabajados o con pocas posibilidades ya sean actuales o futuras. Debe permitir reflexión y aportación personal

Pueden realizarse proyectos personales de diversos tipos, entre otros:[[10]](#footnote-12)

* un trabajo artístico original (por ejemplo, visual, teatral o musical)
* un trabajo escrito sobre algún tema específico (por ejemplo, literario, social, psicológico o antropológico)
* una obra de ficción literaria (por ejemplo, escritura creativa)
* un experimento científico original
* un invento, o un objeto o sistema diseñado para algún propósito específico
* la presentación de un plan de gestión o de organización elaborado (es decir, para un proyecto o actividad empresarial), un acontecimiento especial, o el desarrollo de una nueva organización estudiantil o comunitaria

Existen varios sitios Web de los cuales se pueden extraer ideas interesantes para la elección de un PP/PI[[11]](#footnote-13)

***1.1.2 Objetivo principal y los objetivos secundarios*** (50 a 75 palabras) El objetivo u objetivos principales deben ser definido con claridad y deben ser alcanzable. También se puede plantear en forma de hipótesis[[12]](#footnote-14) o suposición inicial a verificar durante el PP/PI, en forma de pregunta o de problema o aspecto qué se quiere investigar o resolver.

Los objetivos secundarios son los aspectos más específicos, importantes aunque no determinantes, que se estudiaran durante la realización del PP/PI.

El alumno debe asegurarse que los objetivos del PP/PI[[13]](#footnote-15):

- Están bien definidos

- Están relacionados claramente con al menos dos áreas de interacción, una de las cuales es Aprender a Aprender.

- Están al alcance del alumno

- Sean de claro interés para el alumno

***1.1.3 Proceso de elección del proyecto y los objetivos***: (75 a 100 palabras) Se trata de una breve descripción de las razones, los factores y los criterios que se han tenido en cuenta en el proceso de elección del proyecto y fijación de objetivos

La elección debe hacerla el mismo interesado por una razón fundamental: solamente de esta manera se cubren las necesidades, las exigencias y las preferencias de la persona. El interés personal es un factor decisivo para conseguir finalizar un proyecto que exigirá superar las dificultades que puedan surgir.

Hay que tener en cuenta que en la elección pueden influir dos tipos de aspectos:.

* **Subjetivos**: la afección personal, la preparación (los conocimientos previos de la materia y de materias afines) y la orientación futura de las actividades.
* **Objetivos**: medios bibliográficos e instrumentales y las posibilidades de la documentación o de las fuentes en general.

**1.2 Áreas de interacción.** (150 a 200 palabras) Se debe describir, justificar y demostrar claramente la relación del PP/PI con al menos dos áreas de interacción del PAI, una de las cuales es Aprender a Aprender[[14]](#footnote-16).

**1.3 Proceso a seguir para cumplir el objetivo** (75 a 150 palabras) Este apartado **c**onstituye una breve descripción del proceso que seguirá el alumno para cumplir el objetivo. Este apartado servirá para comprobar que la realización del proyecto es asumible por el alumno.

Es preciso que el alumno elija cuidadosamente el tipo de proyecto que va a realizar y los objetivos del mismo, teniendo en cuenta el proceso, las destrezas y técnicas que se requieren para llevarlo a buen término[[15]](#footnote-17): Algunos proyectos pueden ser demasiado ambiciosos, requerir procedimientos excesivamente complejos o un proceso de aprendizaje demasiado prolongado. El PP/PI no debe representar un esfuerzo largo y difícil, motivado por la elección de un tema poco concreto, demasiado amplio o demasiado restringido. Debe quedar claro que tanto la metodología como el proceso deben estar al alcance del alumno y asegurarse que dispondrá de forma rápida de una orientación bibliográfica segura.

**2) PROPUESTA DE SUPERVISOR.**

El alumno indicará por orden de preferencia 3 posibles supervisores i razonará la elección.

**A) APÉNDICE 1: Diario de trabajo.**

El alumno debe preparar un diario de trabajo que constará como anexo 1 en todas las entregas de PP/PI. Dicho diario de trabajo constará de los siguientes apartados:

**3.1 Entrevistas con el supervisor:** Se debe anotar de cada entrevista la fecha, duración y un breve resumen de las mismas.

**3.2 Reflexión:** Sobre el trabajo realizado en esta fase: grado de dificultad, aspectos aprendidos, dedicación al PP/PI, etc.

**3.3 Autoevaluación:** Aplicando los criterios, descriptores, niveles de logro establecidos[[16]](#footnote-18)

**3.4 Tabla de planificación:** La planificación es la identificación y análisis de una serie de tareas para realizar en cada una de las fases del PP/PI. De debe asignar unos tiempos y unas fechas a dichas tareas que el alumno/a se propone cumplir.

Conviene analizar con cuidado los requerimientos del proyecto y contrastarlos con nuestros conocimientos previos y nuestra disponibilidad de tiempo para hacer una planificación realista conforme a la realización de las diferentes fases de que consta el proyecto.

En la **Tabla de planificación** por cada fase en la que constaran las siguientes columnas:

- Tareas a desarrollar

- Duración de las tareas

- Fecha de realización

Esta temporalización se debe consensuar con el supervisor del proyecto, explicitarla y justificarla como compromiso de dedicación y de realización de las diferentes tareas.

En esta planificación deben constar como tareas las entrevistas obligatorias que debe tener el supervisor con el alumno.

**3.5 Justificación de la planificación**:(150 palabras) Se trata de una breve explicación general de la tabla de planificación, explicando y justificando las tareas, la duración establecida y las fechas de realización.

En las fases 2 a 5 el alumno debe presentar una valoración del seguimiento de dicha planificación (con las modificaciones y ampliaciones necesarias en la planificación) como parte de su diario de proyecto.

A medida que se vayan presentando fases del proyecto, los apartados de este Apéndice se iran acumulando, apartado por apartado, a los de las fases anteriores.

### Tareas a realizar en la 1ª Fase:

a) **El supervisor:**

-Explicará el contenido general de este dossier del PP/PI.

-Explicará el contenido del informe de la Fase 1

-Preparará la prueba escrita sobre los aspectos fundamentales de cada fase el PP/PI.

-Orientará al alumno respecto a la redacción del informe de esta 1ª fase.

b) **El alumno**:

-Estudiará con detalle el contenido de este dosier.

-Revisará algunos ejemplos de buenos PP/PI en esta fase.

-Realizará una prueba escrita sobre los aspectos fundamentales de cada fase el PP/PI,

-Redactará el informe de la 1ª fase del PP/PI siguiendo el esquema establecido.

### Criterios de evaluación de la 1ª fase:

-**Criterio A**: Planificación y desarrollo 7%

-**Criterio E:** Organización del informe escrito 1%

-**Criterio G**: Compromiso personal 2% (Prueba escrita / diario de trabajo)

## 7.2 2ª FASE: Búsqueda y selección de información.

### Informe de la 2ª Fase

El esquema del informe de la 2ª fase debe incluir estos 4 apartados con el grado de elaboración que se establece.

**0) PORTADA E ÍNDICE (CF1)** (100%)

**1) INTRODUCCIÓN**

**1.1 Proyecto (CF1)** (100%)

1.1.1 ***Concreción del proyecto*** **(CF1)** (100%)

1.1.2 ***Objetivo principal y los objetivos secundarios*** **(CF1)** (100%)

1.1.3 ***Proceso de elección del proyecto y el objetivo*** **(CF1)** (100%)

**1.2 Áreas de interacción. (CF1)** (100%)

**1.3 Proceso a seguir para cumplir el objetivo (CF1)** (100%)

**2) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO** (75%)

2.1 **Etapas de producción**

2.2 **Características, aspectos o componentes del trabajo**

2.3 **Proceso de búsqueda de información** (75%)

2.3.1 **Tipos de fuentes** (75%)

2.3.2 ***Criterios de validez y selección*** (75%)

2.3.3 ***En bibliotecas*** (75%)

2.3.4 ***En Internet*** (75%)

2.3.5 ***Otras búsquedas*** (75%)

**A) APÉNDICE 1: Diario de trabajo F2 (CF1)**(100%)

A.1 ***Entrevistas con el supervisor*** (100%)

A.2 ***Reflexión*** (100%)

A.3 ***Autoevaluación***. (100%)

A.4 ***Tabla de planificación*** (100%)

A.5 ***Seguimiento y revisión de la planificación*** (100%)

**B) APÉNDICE 2: Análisis de las fuentes de información** (75%)

B.1 **Análisis de las fuentes** (75%)

### Explicación de los apartados

**Apartados que se repiten de la fase 1 (CF1):**

Asesorado por el supervisor, el alumno debe revisar y mejorar los apartados realizados durante la fase anterior. Se trata de mejorar la realización de la fase anterior a medida que se avanza con el proyecto.

**2) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.**

**2.1 Etapas de producción (150-200 p.)**

Debe explicarse las tareas, metodología, técnicas y proceso seguido en las distintas fases para alcanzar el objetivo fijado. Cada PP/PI, en función de los objetivos, hipótesis, recursos disponibles y disciplina de la que forma parte utilizará una estrategia metodológica propia. Este apartado de desarrolla el apartado 1.3 de la introducción

**2.2 Características, aspectos o componentes del trabajo[[17]](#footnote-19)**.(150-200 p.)

En este apartado se precisan también las características, aspectos o componentes del trabajo que, dependiendo de la naturaleza del mismo, pueden ser muy diferentes.

**2.3 Proceso de búsqueda de información**

**2.3.1 Tipos de fuentes** (100 p.)

Durante el **proceso de elaboración** del proyecto el alumno/a podrá usar diversas fuentes de documentación (estadísticas, textos orales o escritos, documentos, objetos, prácticas de laboratorio, investigaciones de campo, etc.) que deberá buscar, seleccionar y analizar. El alumno debe explicar de dónde sacará sus fuentes de información

**2.3.2 Criterios de validez y selección:** (150 p)

En este apartado se debe especificar qué criterios se han seguido para seleccionar las fuentes. El proceso de validez y selección de estas fuentes forma parte necesaria de un buen proceso de búsqueda. Los alumnos deben ver hasta qué punto las fuentes consultadas son adecuadas, fiables y les resultan útiles para la realización de su investigación.

En primer lugar de deben considerar la **validez** (que descartarán fuentes no creíbles o no válidas): La **selección** se realizará entre las fuentes consideradas válidas, en función de criterios como **utilidad, diversificación**, **tiempo disponible**, etc.

**2.3.3 Búsqueda en bibliotecas** [[18]](#footnote-20);(150 p. )

En este apartado se debe explicar el proceso de búsqueda de información que se ha realizado en bibliotecas. Se debe incluir como mínimo::

- Bibliotecas visitadas personalmente y bibliotecas consultadas a través de la Web.

- Explicación de las estrategias que se ha seguido para la búsqueda de información.

- Explicación de las fuentes de información que se han localizado a través de la revisión y estudio de otras fuentes de información

Para buscar y seleccionar fuentes se debe ser sistemático y seguir una estructura clara. Se debe anotar cada fuente y a medida que se revisa se debe **seleccionar y anotar qué apartados o aspectos** de cada fuente van a ser los **idóneos** para realizar el proyecto y qué **aspectos son fundamentales** para organizar la estructura del PP/PI. También se debe anotar las fuentes a las que accedemos a través de otras fuentes.

**2.3.4 Búsqueda en Internet**[[19]](#footnote-21) (150 a 200 palabras)

En este apartado se debe explicar el proceso de búsqueda de información que se ha realizado en Internet. Se debe incluir como mínimo:

- Buscadores utilizados

- Tipo de búsqueda realizada

- Estrategia de interrogación seguida

- Método de archivo de las páginas seleccionadas.

Para buscar y seleccionar fuentes en Internet se debe ser muy sistemático. En las consultas online es fácil ir de un sitio web a otro, pasar horas y horas y tener la sensación que se ha avanzado poco o nada.

El uso de las opciones de favoritos, con una estructuración y archivo de las URL adecuadas, resulta fundamental. El uso de favoritos se puede complementar con una página de anotaciones en forma de fichas. El tiempo invertido en una buena clasificación se recupera con creces a la hora de estudiar las fuentes y redactar el contenido del PP/PI:

**2.3.4 Otras búsquedas** (100 a 150 palabras)

Las fuentes de las que hemos hablado hasta el momento se llaman fuentes indirectas o **secundarias** (libros, artículos, comentarios sobre un testigo, críticas de un diario, etc.) porque están sujetas a la interpretación del autor. Existen también fuentes **primarias** (no han sido interpretadas por nadie) como documentos originales, los resultados de una encuesta que has pasado o el trabajo con una entrevista realizada.)

En referencia a la obtención de ciertas fuentes de información será necesario adaptarse a diferentes aspectos como son: tiempo, horarios archivos, museos, duración de la luz diurna (para casos de estudios de campo), disponibilidad de conexión a Internet - factores que puede obligar a la realización simultánea de algunas de estas tareas.

**A) APÉNDICE 1: Diario de trabajo F2**

Los apartados 3.1 a 3.4 del diario de trabajo se redactan, referidos a la fase 2, de la misma forma que los de la fase 1 y se incluyen a continuación.

**3.5 Seguimiento de la planificación**

Se trata de una breve explicación del seguimiento realizado de la planificación y de las posibles modificaciones que se hayan tenido que producir. Se incluye a continuación del apartado de la 1ª Fase A.5 ***Justificación de la planificación***

**B) APÉNDICE 2: Análisis de las fuentes de información** (75 a 100 palabras por cada fuente)

A partir de una primera búsqueda de información los alumnos podrán determinar de qué fuentes disponen. Aunque no es necesario que esta primera selección sea exhaustiva, sí debe contener en un 75% las fuentes que le permitan la realización del proyecto.

Se debe incluir, como mínimo 10 fuentes de información.

El listado de las fuentes de información seleccionadas debe tener las siguientes características:

1. **Cita** correcta de la fuente

2. Determinación del lugar de **procedencia** (Biblioteca, propiedad, Internet, etc.)

3. Breve **reseña** de la fuente con la que pensamos trabajar (50 palabras) El estudio detallado de cada apartado seleccionado de las fuentes se realiza en la 3ª Fase

4. Breve descripción de la **utilidad** (aspecto, punto, apartado) de la fuente que se utilizará en el proyecto. (10 - 20 palabras)

Este listado se aprovechará en la fase 3 para la realización de la bibliografía

### Tareas a realizar en la 2ª Fase:

a) **El supervisor**:

- Comentará la evaluación y los aspectos mejorables de la 1ª fase

- Orientará al alumno respecto a los procesos de búsqueda y selección de las fuentes de información adecuadas

-Orientará al alumno respecto a la cita correcta de las fuentes.

b) **El alumno**:

- Revisará y mejorará los apartados de la fase anterior

-Redactará el informe de la 2ª fase del PP/PI siguiendo el esquema establecido.

### Criterios de evaluación de la 2ª fase:

-**Criterio A**: Planificación y desarrollo 2%

-**Criterio B**: Obtención de información o recursos 4%

-**Criterio C**: Elección y aplicación de técnicas[[20]](#footnote-22) 1%

-**Criterio E:** Organización del informe escrito 1%

-**Criterio G**: Compromiso personal 2%

7.3 3ª FASE: Análisis de la información y esquema del informe

### Informe de la 3ª Fase

El esquema del informe de la 3ª fase debe incluir estos 9 apartados con el grado de elaboración que se establece

**0) PORTADA E ÍNDICE (CF1)** (100%)

**1) INTRODUCCIÓN (CF1)** (100%)

**1.1 Proyecto (CF1)** (100%)

1.1.1 ***Concreción del proyecto*** **(CF1)** (100%)

1.1.2 ***Objetivo principal y los objetivos secundarios*** **(CF1)** (100%)

1.1.3 ***Proceso de elección del proyecto y el objetivo*** **(CF1)** (100%)

**1.2 Áreas de interacción. (CF1)** (100%)

**1.3 Proceso a seguir para cumplir el objetivo (CF1)** (100%)

**2) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO (CF2)** (100%)

2.1 **Etapas de producción (CF2)** (100%)

2.2 **Características, aspectos o componentes del trabajo (CF2)** (100%)

2.3 **Proceso de búsqueda de información** **(CF2)** (100%)

2.3.1 ***Tipos de fuentes*** (100%)

2.3.2 ***Criterios de validez y selección*** (CF2) (100%)

2.3.3 ***En bibliotecas*** **(CF2)** (100%)

2.3.4 ***En Internet*** (**(CF2)** 100%)

2.3.5 ***Otras búsquedas*** **(CF2)** (100%)

**3) CUERPO DEL TRABAJO** (25%)

**4) CONCLUSIÓN** (10%)

**5) BIBLIOGRAFIA** (100%)

**A) APÉNDICE 1: Diario de trabajo F3** (100%)

A.1 ***Entrevistas con el supervisor*** (100%)

A.2 ***Reflexión*** (100%)

A.3 ***Autoevaluación***. (100%)

A.4 ***Tabla de planificación*** (100%)

A.5 ***Seguimiento y revisión de la planificación*** (100%)

**B) APÉNDICE 2: Análisis de las fuentes de información (CF2)** (100%)

B.1 **Análisis de las fuentes** (100%)

**C) OTROS ANEXOS**

### Explicación de los apartados

**Apartados que se repiten de la fase 1 y 2:**

Asesorado por el supervisor, el alumno debe revisar y mejorar los apartados que se haya indicado de la fase o fases anteriores.

Respecto a los apartados **Introducción**, y **Descripción del proceso**, los epígrafes o subapartados de estos apartados no se incluirán en la versión definitiva del proyecto, en la 5ª fase, lo cual se debe reflejar en la redacción. Cada uno de estos subapartados se tratará en un párrafo diferente.

**3) CUERPO DEL TRABAJO** (25%)

Se trata del análisis de la inspiración, las investigaciones y las influencias que guiaron el proyecto, de los hallazgos y las decisiones tomadas, del resultado y el desarrollo del proyecto en relación con el objetivo inicial y su conexión con el área o las áreas de interacción elegidas (si el alumno opta por escribir un ensayo sobre un tema específico, el ensayo constituye la parte principal de este análisis)[[21]](#footnote-23).

Se deben **estudiar a fondo** las fuentes de información. Este análisis es fundamental puesto que permitirá que la **fijación de la estructura** de los apartados y su desarrollo sean adecuados. A menudo esta tarea de estudio se realiza simultáneamente a la de estructuración de los apartados del proyecto e, incluso, puede implicar añadir o perfilar alguno de los objetivos establecidos.

En esta fase se establece la **estructura de los diferentes capítulos, apartados y subapartados del proyecto. Debe ser clara, ordenada, lógica y responder de forma coherente con un argumento razonado y convincente a la hipótesis, pregunta inicial y objetivos del proyecto**. En esta fase el informe ya presenta provisionalmente, la estructura que deberá tener una vez finalizado.

En esta fase no es necesario que todos los apartados estén redactados al 100%, pero cada uno de los mismos debe contener como mínimo:

- Descripción completa de lo **que se va a trabajar** en cada apartado

- Descripción de las **fuentes** que se van a utilizar para esa elaboración del apartado: qué material de cada fuente seleccionada va a ser utilizado para cada apartado.

**4) CONCLUSIÓN** (10%)

Debe **referirse y validar o rehusar** la hipótesis o pregunta inicial planteada y los objetivos del proyecto. Debe reflejar el conocimiento adquirido, ser pertinente al problema de investigación y coherente con las pruebas presentadas en el proyecto. Debe ofrecer unos resultados con los datos positivos logrados, las conclusiones negativas y los problemas pendientes.

Debe incluir cierta **reflexión sobre el proceso** y apuntar cuestiones **no resueltas**, posibles **mejoras** y **ampliaciones** del proyecto. El alumno reflexiona sobre el impacto que tendrá su proyecto y sobre **otras perspectivas** desde las que podría abordarse. Las áreas de interacción están muy presentes en este apartado de la conclusión.

**5) BIBLIOGRAFIA** (100%)

Cita todas las fuentes de información usadas en la realización del proyecto, siguiendo las pautas formales marcadas. Debe incluir todas las fuentes utilizadas y solo dichas fuentes.

**B) APÉNDICE 2: Análisis de las fuentes de información** (100%)

Se debe realizar un estudio y análisis profundo de los datos que obtenemos de las fuentes de información seleccionadas, la mayoría de las cuales se empezaron a trabajar en la fase anterior. Se añadirán posibles nuevas fuentes de información útiles para la realización del proyecto que no estaban incluidas en la fase 2. Se debe completar este mismo apartado de la fase 2 pero completando todas las fuentes que se van a utilizar:

El listado de las fuentes de información seleccionadas debe tener las siguientes características:

1. **Cita** correcta de la fuente

2. Determinación del lugar de **procedencia** (Biblioteca, propiedad, Internet, etc.)

3. **Reseña detallada** de la fuente con la que pensamos trabajar (150 palabras)

4. Descripción extensa de la **utilidad** (aspecto, punto, apartado) de la fuente que se utilizará en el proyecto. (100 palabras)

**C) OTROS ANEXOS**

No contabilizan en cuanto al número de palabras. Resultan adecuados apéndices que incluyan todos los materiales que permiten comprobar o ampliar el cuerpo del proyecto. Se puede incluir un glosario o un índice analítico. La inclusión de todos los apéndices se debe justificar en la parte final del PP/PI

### Tareas a realizar en la 3ª Fase:

a) **El supervisor**:

- Comentará la evaluación y los aspectos mejorables de la 2ª fase

- Orientará al alumno respecto del análisis de las fuentes de información

- Orientará al alumno respecto a la estructura y contenidos, conclusión y bibliografía del informe

b) **El alumno**:

- Revisará y mejorará los apartados de la fase anterior

- Redactará el informe de la 3ª fase del PP/PI siguiendo el esquema establecido.

### Criterios de evaluación de la 3ª fase:

-**Criterio B**: Obtención de información o recursos 2%

-**Criterio C**: Elección y aplicación de técnicas[[22]](#footnote-24) 2%

-**Criterio D**: Análisis de la información 2%

-**Criterio E**: Organización del informe escrito 2%

-**Criterio G**: Compromiso personal 2%

## 7.4 4ª FASE: Estructura y redacción del informe

### Informe de la 4ª Fase

El esquema del informe de la 4ª fase debe incluir estos 9 apartados con el grado de elaboración que se establece

**0) PORTADA E ÍNDICE (CF1)** (100%)

**1) INTRODUCCIÓN (CF1)** (100%)

**1.1 Proyecto (CF1)** (100%)

1.1.1 ***Concreción del proyecto*** **(CF1)** (100%)

1.1.2 ***Objetivo principal y los objetivos secundarios*** **(CF1)** (100%)

1.1.3 ***Proceso de elección del proyecto y el objetivo*** **(CF1)** (100%)

**1.2 Áreas de interacción. (CF1)** (100%)

**1.3 Proceso a seguir para cumplir el objetivo (CF1)** (100%)

**2) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO (CF2)** (100%)

2.1 **Etapas de producción (CF2)** (100%)

2.2 **Características, aspectos o componentes del trabajo (CF2)** (100%)

2.3 **Proceso de búsqueda de información** **(CF2)** (100%)

2.3.1 ***Tipos de fuentes*** (75%)

2.3.2 ***Criterios de validez y selección*** **(CF2)** (100%)

2.3.3 ***En bibliotecas*** **(CF2)** (100%)

2.3.4 ***En Internet*** (**(CF2)** 100%)

2.3.5 ***Otras búsquedas*** **(CF2)** (100%)

**3) CUERPO DEL TRABAJO** (50%)

**4) CONCLUSIÓN** (25%)

**5) BIBLIOGRAFIA** (**CF3)** 100%)

**A) APÉNDICE 1: Diario de trabajo F4** (100%)

A.1 ***Entrevistas con el supervisor*** (100%)

A.2 ***Reflexión*** (100%)

A.3 ***Autoevaluación***. (100%)

A.4 ***Tabla de planificación*** (100%)

A.5 ***Seguimiento y revisión de la planificación*** (100%)

**B) APÉNDICE 2: Análisis de las fuentes de información (CF3)** (100%)

B.1 **Análisis de las fuentes** (100%)

**C) OTROS ANEXOS (CF3)**

### Explicación de los apartados

**Apartados que se repiten de la fase 1, 2 y 3:**

Asesorado por el supervisor, el alumno debe revisar y mejorar los apartados que se haya indicado de la fase anterior.

**3) CUERPO DEL TRABAJO** (50%)

En esta fase se establece la **estructura definitiva** del proyecto atendiendo a que sea clara, ordenada lógica y que responda de forma coherente a la hipótesis o pregunta inicial del informe.. La organización de apartados y su redacción deben hacer posible sustentar las conclusiones del PP/PI.

Una vez tenemos la estructura definitiva y el guión de los contenidos de cada apartado del cuerpo del proyecto se inicia la **redacción provisional**..

El cuerpo del proyecto o análisis es la parte fundamental del informe. La redacción de los diversos apartados del proyecto **debe responder a los objetivos fijados** y a la profundidad y al grado de trabajo y reflexión propia del Proyecto Personal o del Proyecto de investigación del último año del PAI

En la redacción del PP/PI resulta fundamental **citar siempre las fuentes de nuestro proyecto**, ya sean citas textuales o ideas en notas a pié de página. En caso contrario incurriríamos en **plagio**. Dichas citas referidas a ideas o palabras de otros deben explicitarse de esta manera y no solo con la correspondiente cita de la fuente en el apartado de bibliografía.

Hay que tener en cuenta que el PP/PI será leído por otras personas que no tienen necesariamente conocimientos profundos acerca del tema del proyecto y por lo tanto es necesario proporcionar toda la información necesaria para una **fácil comprensión**. Como regla general, hará falta **definir todos los términos** **específicos** utilizados a lo largo del proyecto. Se puede hacer en las notas a pie de página, aunque también puede hacerse en un **glosario** a modo de anexo.

Algunos consejos sobre el estilo son:

* Utilizar un registro lingüístico formal y científico, aunque comprensible. No utilizar puntos suspensivos, ni exclamaciones, ni explicar ironías.
* Indicar correctamente las referencias bibliográficas.
* Revisar el número de palabras. El proyecto tendrá una extensión máxima de 4.000 palabras, incluyendo la introducción, la sección principal, la conclusión. No se contabilizan las citas, la bibliografía y los anexos.
* Revisar el cumplimiento de los requisitos formales del PP/PI
* Revisar la ortografía y gramática, no solo de forma automática ya que la mayoría de correctores automáticos omiten algunos errores.

**4) CONCLUSIÓN** (25%)

Se continúa redactando la conclusión tal como se describe en la fase 3

### Tareas a realizar en la 4ª Fase:

a) **El supervisor**:

- Comentará la evaluación y los aspectos mejorables de la 3ª fase

- Orientará al alumno respecto de la redacción de los apartados del informe.

- Orientará al alumno respecto de las conclusiones a extraer.

- Orientará al alumno respecto de la coherencia general del PP/PI y realizará una revisión completa del mismo

b) **El alumno**:

- Revisará y mejorará los apartados de la fase anterior

- Redactará el informe de la 4ª fase del PP/PI siguiendo el esquema establecido.

### Criterios de evaluación de la 4ª fase (20%):

-**Criterio C**: Elección y aplicación de técnicas 3%

-**Criterio D**: Análisis de la información 4%

-**Criterio E**: Organización del informe escrito 5%

-**Criterio F**: Análisis del proceso y resultado final 4%

-**Criterio G**: Compromiso personal 4%

## 7.5 5ª FASE: Entrega del informe.

### Informe de la 5ª Fase

El esquema del informe de la 5ª fase debe incluir todos los apartados de la fase anterior redactados al 100%. El cuerpo del informe deberá tener entre 2750 i 3250 palabras

### Explicación de los apartados

**Apartados que se repiten de la fase 1, 2. 3 y 4**

Asesorado por el supervisor, el alumno debe revisar y mejorar los apartados que se haya indicado de la fase anterior.

### Tareas a realizar en la 5ª Fase:

a) **El supervisor**:

- Comentará la evaluación y los aspectos mejorables de la 4ª fase

- Revisará la redacción de los apartados del informe.

- Revisará las conclusiones a extraídas.

- Revisará la coherencia general del PP/PI y realizará una revisión completa del mismo

b) **El alumno**:

- Revisará y mejorará los apartados de la fase anterior

- Redactará el informe de la 4ª fase del PP/PI siguiendo el esquema establecido.

### Criterios de evaluación de la 5ª fase (40%):

-**Criterio A**: Planificación y desarrollo 4%

-**Criterio B**: Obtención de información o recursos 6%

-**Criterio C**: Elección y aplicación de técnicas 6%

-**Criterio D**: Análisis de la información 7%

-**Criterio E**: Organización del informe escrito 5%

-**Criterio F**: Análisis del proceso y resultado final 8%

-**Criterio G**: Compromiso personal 4%

Prácticamente la totalidad de los criterios de evaluación de esta fase se han tenido en cuenta y evaluado durante el proceso de confección del PP/PI. Aunque muchos de estos criterios se repiten, se debe tener en cuenta que:

* En esta fase, al hacer la valoración se tendrá en cuenta que esta es la entrega definitiva y que el supervisor ya ha dado todas las orientaciones al respeto.
* En esta fase se valora el PP/PI en su conjunto, considerando aspectos como la coherencia de todo el proyecto.
* La valoración de esta fase no la hace sólo el Supervisor del PP/PI sino que se hace conjuntamente por parte de otro profesor. El resultado será la media de las dos puntuaciones
* Se penalizará especialmente el plagio: aprovecharse, de manera literal o no, de las ideas de otro sin citar las fuentes.
* En caso de moderación externa, se aplicarán estrictamente los criterios, descriptores y los niveles de logro del Proyecto Personal para extraer dicha nota..

## 7.6 6ª FASE: Presentación oral.

### Estructura de la presentación oral.

La presentación debe tener una estructura coherente que facilite la comunicación del PP/PI.

* Introducción.
* Objetivos del proyecto.
* Descripción del proceso.
* Análisis: aspectos fundamentales.
* Conclusiones.
* Agradecimientos.

### Fluidez en la exposición oral.

Respecto de la preparación de la exposición oral, el alumno tendrá en cuenta lo que se expone en el capítulo Aprende a hablar en público de su *Libro del Estudiante*. El alumno debe prepararse suficientemente la exposición con el fin de presentar con soltura y fluidez su exposición oral.

### Resolución de preguntas y dudas.

El alumno debe estar preparado para defender su exposición ante las preguntas del tribunal. Cada miembro del tribunal podrá realizar un máximo de 2 preguntas evaluables.

### Herramientas de apoyo

Las exposiciones se deberán presentar usando un programa de presentaciones. Por lo tanto, será necesario que el alumno tenga conocimientos de su utilización. La presentación se puede acompañar, también, de otras herramientas de apoyo como por ejemplo fotos, vídeos, folletines, maquetas, etc.

### Asistentes a la presentación oral

Valorarán la presentación el supervisor del PP/PI y otro profesor, preferiblemente, del departamento al cual se adscribe el tema o el responsable del área de interacción presente en el Proyecto. Dicho profesor valorará también la 5ª fase.

Cada alumno puede elegir un máximo de 5 compañeros que asistan a su exposición. Cada alumno puede asistir, como máximo, a 2 exposiciones. El Tribunal pedirá por escrito la autorización de asistencia al alumno, firmada por el supervisor y el profesor con quien tenía clase. Las 3 mejores exposiciones se seleccionarán y se pasarán a los alumnos de 3º de ESO.

### Tareas a realizar en la 6ª Fase:

a) **El supervisor**:

- Comentará la evaluación y los aspectos mejorables de la 5ª fase.

- Asesorará al alumno respecto de la estructura de la presentación.

- Asesorará al alumno respecto las características de la presentación oral.

b) **El alumno**:

- Tendrá en cuenta las indicaciones del profesor en caso de ser un P. Personal

- Preparará la exposición oral.

- Entregará la presentación en el buzón del supervisor 2 días antes de su exposición.

### Criterios de evaluación de la 6ª fase:

**Fluidez**: (2%)

- Soltura en la expresión oral.

- Corrección lingüística (léxica, sintáctica y fonética).

- Capacidad de transmisión de los contenidos.

**Estructura de la presentación** (2%)

- Presentación y justificación, Hipótesis y objetivos, Metodología, Descripción sintética de las ideas de la búsqueda, Conclusiones.

**Uso de herramientas informáticas** (2%)

- Formato coherente, Gráficos, imágenes y otros elementos multimedia, Uso de transiciones y animaciones de diapositivas, Maquetas.

**Adecuación al tiempo establecido**: (1%)

- Presentación entre 10 y 15 minutos (se restará 1 punto por cada minuto de diferencia).

**Resolución de preguntas y dudas**: (3%)

# APÉNDICE 1: Formato del proyecto:

Es muy conveniente el uso de los **estilos** de MS Word para dar forma al proyecto. Esto posibilitará la coherencia en el formato y, también, la creación de la tabla de contenido en el índice.

**Configuración de la página**

* Orientación vertical
* Margen superior 3cm
* Margen inferior 3cm
* Margen izquierdo 2cm
* Margen derecho 2cm

**Encabezado y pie de página:**

* Encabezado: Proyecto de investigación o Proyector personal (izquierda) y Título (derecha) subrayados
* Pie de página: Nombre del alumno (izquierda) y página X de Y (derecha)

**Estilos y formato de fuente:**

* Cuerpo de texto: Arial 12p. Interlineado 1'5
* Título 1 Arial 18p, Mayúscula, negrita
* Título 2 Arial 14p, Mayúscula, negrita
* Título 3 Arial 12p, Versal, negrita
* Encabezado y pie de página: Arial 10p.
* Citas a pié de página Arial 8p
* Todos los títulos irán con numeración de esquema numerado (1.4.2)

**Estilos y formato de párrafo:**

* Sangrados de primera línea de 1'25 cm
* Espacio anterior 6p
* Espacio posterior 6p
* Interlineado 1'5
* Alineación justificada

**Títulos, subtítulos y apartados**

* Deben llevar numeración utilizando la opción de lista numerada de MS Word.
* Espacio anterior 6p
* Espacio posterior 6p
* Interlineado 1'5

**Portada:**

Debe contener los siguientes datos::

* Título
* Fotografía o imagen referente al proyecto.
* Áreas de interacción que trata
* Nombre y apellidos del alumno/a
* Curso
* Fecha de presentación
* Nombre del supervisor
* Número total de palabras del proyecto

**Índice**

Debe contener un índice general con el título de los diferentes apartados y la página dónde empieza cada uno de los apartados. Este índice se hará utilizando la opción de Tabla de contenidos de MS Word.

**Contraportada y encuadernación**

Se entregarán 2 ejemplares del Proyecto grapados en la parte superior izquierda o en funda de plástico. Se presentarán en hojas en blanco, por una sola cara. La última hoja del proyecto será en blanco.

**Ilustraciones.**

Se presentarán con pulcritud, vigilando la distribución espacial. Deben ir siempre numeradas, diferenciando en la numeración tablas y figuras, y con una leyenda explicativa debajo. Tras el Índice de contenidos figurará un Índice de ilustraciones, utilizando esta opción de MS Word.

Se utilizará la opción de comprimir imágenes de MS Word (web)

**Citas, referencias bibliográficas, uso de ideas ajenas, ampliaciones y aclaraciones**

Van con nota a pié de página. Se hacen con numeración continua. Se utilizará la opción de nota al pie de MS Word para referirlas a pie de página o al final. El formato será Arial de 8p

# APÉNDICE 2. Búsqueda de información en bibliotecas.

### Organización de la información en las bibliotecas

### El catálogo

La herramienta básica para llevar a buen puerto nuestra búsqueda de fuentes de información en una biblioteca es su **catálogo**. Un catálogo, se compone de **registros bibliográficos** donde se describe metódicamente y uno por uno los distintos recursos accesibles desde la biblioteca. A diferencia de los buscadores de páginas web a los que estamos acostumbrados, y donde las búsquedas se hacen a texto completo (sobre el conjunto del texto de cada recurso), en un catálogo de biblioteca se pueden llevar a cabo búsquedas mucho más precisas, puesto que buscamos directamente por aspectos del recurso, como pueden ser su título, autor o tema.

En este punto cabe señalar que toda ficha o registro catalográfico se compone de dos tipos de campos o datos: **datos descriptivos** y **datos analíticos**. Los **datos descriptivos** hacen referencia a títulos, autorías, datos de publicación o descripciones físicas. Una de las ventajas de tener bien definidos e identificados estos datos, es que mediante una sencilla búsqueda podemos obtener por ejemplo, el listado de las obras de un determinado autor.

No obstante el punto en que más se diferencia el catálogo de una biblioteca respecto a lo que nos ofrece comúnmente un motor de búsqueda, es el que se refiere a los **datos analíticos**. Los datos de la catalogación analítica, son datos que nos hablan del contenido del recurso de información descrito en la ficha o registro catalográfico, y aunque varían de un catálogo a otro e incluso de una ficha o registro catalográfico a otro, obedecen a los siguientes géneros:

* Clasificación temática
* Indexación por medio de descriptores
* Resumen del contenido
* Índice de la obra.

**Clasificación temática**

La clasificación temáticade un recurso es el establecimiento del tema principal del mismo de acuerdo a un listado preestablecido de temas. Las clasificaciones temáticas más extendidas en el mundo son la ***Clasificación Dewey*** y la ***Clasificación Decimal Universal*** (CDU), ambas son muy similares y obedecen a las mismas pautas.

Son clasificaciones que tienen asociado a cada tema un código topográfico que nos permite encontrar en la sala el recurso que buscamos. Este código se compone de una serie de números y letras, habitualmente conocidas como **signatura topográfica**, y que en el caso de los materiales librarios hallaremos tanto en la ficha o registro bibliográfico, como en el tejuelo (etiqueta que se adhiere en la parte inferior del lomo del libro con objeto de poderlo identificar una vez colocado en la estantería).

Además y para facilitar que las obras con contenidos análogos se encuentren unas al lado de otras, se trata de clasificaciones jerárquicas en base decimal. Esto quiere decir que se han establecido 10 áreas temáticas para el conjunto de conocimientos donde se encuadran el resto de conceptos en orden descendente desde lo genérico a lo concreto.

Las áreas temáticas generales, son comunes a ambas clasificaciones y son las siguientes:

1. Generalidades
2. Filosofía. Psicología
3. Religión
4. Ciencias sociales
5. \*Lingüística (En la CDU, este número actualmente no se utiliza y las materias correspondientes al epígrafe Lingüística se clasifican dentro del número 8)
6. Ciencias puras y naturales
7. Ciencias aplicadas
8. Artes. Deporte
9. Literatura
10. Geografía. Historia

Así por ejemplo encontraremos que dentro del epígrafe 5. *Ciencias puras y naturales*, se encuentran los recursos referidos a la física (53) o a las matemáticas (51).

**Indexación por descriptores**

Se trata de una serie de palabras clave que definen los temas principales y secundarios del recurso. Este tipo de información complementa la facilitada por la clasificación temática, ya que a través de ella podemos recuperar recursos de información donde el tema de nuestro interés es analizado bajo una óptica distinta. Con objeto de evitar confusiones se procura que los términos usados sean lo más precisos posible y evitar así los efectos perniciosos de la sinonimia y la polisemia, propias del lenguaje natural. Con este objeto se han ido desarrollando una serie de lenguajes controlados: listas de encabezamientos (LEMAC – Llistat d'encapçalaments de materia en català, Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas, Lista SEARS, LENOTI – Llistat d'encapçalamente de noms i títols, MESH – Medical Subject Headings, LCSH – Library of Congres Subject Headings...), Tesauros (Tesauro UNESCO, Tesauro Europeo de la Educación)

Finalmente podemos encontrarnos con que en determinados catálogos se nos ofrece un pequeño **resumen del contenido** del recurso o incluso el **índice de capítulos**, con objeto de que podamos valorar de una manera más precisa si se adecua a nuestras necesidades de información.

### Los sistemas bibliotecarios

Llamamos sistemas bibliotecarios a las estructuras de carácter territorial o sectorial que se han ido desarrollando en pro de la coordinación entre bibliotecas para unificar criterios y esfuerzos que faciliten la búsqueda de información por parte de los usuarios.

En este sentido se han venido desarrollando una serie de iniciativas entre las que destaca la aparición de **normas de descripción** para los distintos formatos de documentos, estas normas conocidas como **ISBD** – International Standard Bibliographic Description- son de aplicación generalizada en todo el mundo y establecen la forma de un registro bibliográfico. Veamos un ejemplo:

El arte griego / John Boardman, Autor. - Barcelona (España) : Destino, 2002 . - 304 : il. (algunes col.) ; 20 cm. ISBN: 978-84-233-1984-8

Título propiamente dicho / primera mención de responsabilidad. — Lugar de edición : Primer editor, año de edición . — Descripción física básica . Número normalizado

Normalmente todos los catálogos nos ofrecen varias formas de visualizar los resultados de nuestra búsqueda, entre las que encontraremos una que obedezca a las normas establecidas por las ISBD, y que suele estar referida como ficha, o visualización ISBD. La **tipología de catálogos** es otro de los campos que más ha evolucionado en las últimas décadas, de tal manera que los antiguos catálogos de fichas han caído prácticamente en desuso, y han sido sustituidos por los **catálogos electrónicos** o OPACs (On line Public Access Catalog).

Dentro del sistema bibliotecario encontramos una enorme diversidad fruto de la variedad de objetivos de los distintos tipos de bibliotecas y de su ámbito geográfico.

**Bibliotecas Nacionales**

Son el archivo bibliográfico del país, y como tales están encargadas de preservar y conservar la cultura nacional. Ejercen las funciones de agencia bibliográfica nacional, encargadas de desarrollar los servicios bibliográficos y bibliotecarios de un país. Son las cabeceras del sistema bibliotecario nacional, responsable de la línea bibliotecaria del mismo y de establecer las relaciones con las bibliotecas de otros países.

* **Biblioteca Nacional Española** [http://www.bne.es](http://www.bne.es/)

La Biblioteca Nacional Española edita las Reglas de Catalogación basadas en las ISBD.

* **Biblioteca Nacional de Catalunya** <http://www.bnc.cat/>

La Biblioteca Nacional de Catalunya, ha adoptado las Anglo-American Cataloging Rules (AACR) basadas en las ISBD Asimismo mantiene dos lenguajes de encabezamientos controlados: LEMAC y LENOTI para encabezamientos de materias, títulos y nombres en catalán.

* **Library of Congress** [http://www.loc.gov](http://www.loc.gov/)

La Library of Congress, es la cabecera del sistema norteamericano y mantiene multitud de estándares internacionales. Constituye una de las bibliotecas más grandes del mundo y un referente a nivel internacional tanto para investigadores como para otros sistemas bibliotecarios.

**Bibliotecas Universitarias y Científicas**

Como bibliotecas de centro o especializadas tienen por objeto proveer del material bibliográfico específico a los objetivos de las instituciones que las mantienen y de los colectivos que forman parte de ellas. El acceso a gran parte de sus fondos suele ser libre en el caso de las Universidades, aunque no así los servicios de préstamo que suelen estar limitados a los colectivos que forman parte de estas instituciones..

* **Red de Bibliotecas Universitarias Española** (REBIUN) <http://rebiun.crue.org/>

El catálogo de la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas, impulsado por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), ofrece acceso a los registros de la mayor parte de bibliotecas universitarias del país, ofreciendo servicios de bibliografía unificada.

* **Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya** (CCUC) [http://ccuc.cbuc.es](http://ccuc.cbuc.es/)

El CCUC es un catálogo análogo al anterior aunque limitado al ámbito catalán, contiene más de 3.300.000 registros bibliográficos referentes a más de 160 bibliotecas de ámbito universitario, archivístico, museístico, fundacional y asociativo.

**Bibliotecas Públicas**

La función primera de estos centros es reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de recursos informativos que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural. Durante las últimas décadas se ha producido un gran salto cualitativo de la red de bibliotecas públicas, especialmente en Cataluña, integrando las distintas instituciones existentes, dentro de redes de ámbito provincial. Ofrecen servicios de préstamo, sala de lectura y referencia básica.

* **Catàleg col·lectiu de la lectura pública** <http://www.gencat.net/slp/vtls24/catalan/vtls-basic.html>

El Catálogo colectivo de la lectura pública gestionado por la Generalitat de Catalunya contiene los datos sobre los documentos que forman parte de la colección de bibliotecas públicas en toda Cataluña. El catálogo permite conocer la localización y la disponibilidad de los documentos.

* **Catàleg General de Biblioteques de la Diputació de Barcelona**. <http://gw24-vtls.diba.es/vtls/catalan/>

Catálogo perteneciente a la red de bibliotecas municipales de la provincia de Barcelona (175 aprox.), que ofrecen servicios de sala de lectura y visionado de recursos, préstamo y préstamo interbibliotecario. El acceso a sus servicios es público y gratuito. Entre sus mayores virtudes destacan, una renovada red de instalaciones y la implantación del carné único que permite acceder a los servicios de préstamo de toda la red con una sola acreditación.

**Bibliotecas Escolares**

Al igual que las bibliotecas Universitarias, estas bibliotecas deben reunir, organizar y ofrecer a su comunidad: estudiantes y profesores del centro escolar, una colección de recursos informativos adaptada al curriculum escolar del centro, y ofrecer servicios de sala de lectura, préstamo y referencia especializada.

* **Biblioteca Camilo José Cela del Col·legi SEK-Catalunya** <http://192.168.5.133/pmb/opac_css/>

Ofrece servicio de sala de lectura, atención de consultas y préstamo. Se pueden consultar sus fondos mediante una OPAC accesible desde la red del colegio, donde se pueden realizar búsquedas combinadas mediante operadores booleanos (AND, OR, NOT), operadores de truncamiento (\*), o por palabra clave, y conocer el estado, ubicación y disponibilidad de los fondos. Además de dar información sobre el fondo bibliográfico se lleva a cabo una labor de catalogación del fondo de publicaciones periódicas y de recursos seleccionados de Internet por su especial adecuación a los objetivos curriculares del centro.

# APÉNDICE 3. Búsqueda de información en Internet[[23]](#footnote-25).

## Tipologia i procés de cerca de la informació a Internet

La informació que podem trobar a Internet té dues característiques:

* És mot gran i retorna de forma immediata dades i informació en diferents formats
* És de localització canviant, sense organització ni estructura.

La dificultat de la cerca a Internet prové d’aquestes dues característiques: molta informació i molt desorganitzada i fa que els resultats de la cerca en un moment determinat depenguin de:

* L’establiment d’uns **objectius** de cerca clars
* La capacitat d’aplicar **estratègies** de cerca eficients
* L’elecció dels **instruments** de localització més adients i l’ús adaptat a les necessitats

En cada nova cerca varien els objectius, les estratègies de cerca i la tria i ús dels instruments de cerca. Tot plegat fa que les habilitats i competències de cadascú siguin bàsiques en la localització de la informació cercada[[24]](#footnote-26)

Un procés de localització a Internet va molt més enllà d’introduir una paraula o text dins d’un cercador i veure els resultats que retorna. Com diu Bruguera:

*Així, la cerca d’informació serà molt més efectiva si sabem situar-la com a fase crítica d’un procés de localització més ampli, que ens permeti no només planificar la cerca de forma òptima abans de llançar-nos a fer consultes inconnexes, sinó també aprofitar resultats i experiències per a incrementar i reforçar les nostres habilitats i competències amb vista a futures localitzacions d’informació.[[25]](#footnote-27)*

Aquest procés de localització es conforma per una sèrie d’accions que es realitzen abans, durant i després de la cerca[[26]](#footnote-28): pròpiament dita.

## Abans de la cerca:

### Navegador, programes i seguretat

**Tria del navegador**: Els navegadors s’actualitzen constantment. Tot i que tenen funcionalitats similars, presenten alguna diferència que cal conèixer abans d’usar-ne un o altre en un procés de cerca. Els principals navegadors son Firefox,(Codi obert), Internet Explorer (Microsoft), Opera (Codi obert) i Safari (Apple).

**Programes:** Cal assegurar-nos que disposem dels programes necessaris per obrir els diversos formats que podem trobar a la xarxa. A més dels paquets ***MS Office*** i ***OpenOffice*** són molt recomanables ***Flash Player8***, ***QuickTime***, ***Acrobar Reader*** i els compressors ***WinZip*** i ***Winrar***.

**Barres de navegació**: Resulten útils ja que proporcionen un accés ràpid a les opcions que usem més sovint si la personalitzem adequadament. Tot i que cada navegador porta les seves, podem afegir barres de navegació específiques de cercadors, com ara la de ***Google***, ***Ask*** o ***Scirus***.

**Seguretat:** Resulta imprescindible una configuració de seguretat del sistema adequada i l´’ús d’un bon antivirus, a més d’una actitud de prudència davant de qualsevol contingut dubtós. Alguns antivirus gratuïts son ***AVG-antivirus***, ***BitDefender*** o ***Avast***. També resulta recomanable l’ús de tallafocs i de detectors de codis maliciosos que espien informació del nostre ordinador com ***Adaware***

### Objectius de la cerca

Hem de definir clarament el nostre **objectiu concret de cerca** en funció de les necessitats d’informació específiques en cada cas.

Cada objectiu de cerca diferent implicarà tipus de cerques, d’estratègies, d’eines de cerca diferents. No és el mateix la cerca d’una dada concreta, com un telèfon, una adreça o una foto que una primera cerca per realitzar un projecte personal sobre un tema determinat.

### Estratègia de cerca

No hi ha una estratègia de cerca vàlida universalment[[27]](#footnote-29) però sí que hi ha estratègies vàlides i útils en la majoria de cerques.

De manera general heu de tenir en compte que **l’estratègia de cerca**:

* Requereix de **l’acció i reflexió** continuada de l’usuari per, en funció dels resultats, reorientar la cerca, generalitzar o concretar la cerca, identificar errors en l’estratègia de cerca, realitzar el tipus de cerca adequada en cada fase del procés.
* **No** és un procés **lineal** i sovint resulta laberíntic. L’objectiu i l’estratègia de cerca clara són la guia en aquest mar d’informació.
* Ha de tenir en compte els **diversos àmbits** de cerca: pàgines Web, blocs, biblioteques i bases de dades virtual, etc.
* Ha de conèixer els **diferents eines** i la seva tipologia (cercadors, motors de cerca, cercadors especialitzats...) de cerca i les seves possibilitats avançades-

### Tipus de cerca:

El tipus de cerca adequada depèn dels nostres coneixements previs sobre l’àmbit temàtic sobre el que fem la cerca. Com que aquests coneixements previs canvien a mesura que aprofundim en el tema també serà necessari variar el tipus de cerca usada:

**Cerca directa:** quan cal localitzar dades molt concretes. Les eines útils són els **motors de cerca** i els **multicercadors**.

**Cerca d’aproximació**: Cal cercar informació genèrica sobre àmbits amplis en moltes fonts. Les eines més útils son els **directoris** (informació jerarquitzada), **motors de cerca** generalistes i **metacercadors**.

**Cerca dirigida:** Quan cal buscar informació en diverses fonts d’un àmbit concret. Les eines adequades son els **motors** i **metacercadors**. Cercadors de cercadors per trobar **motors de cerca especialitzats**. Resulta molt útil revisar les fonts pertinents trobades per localitzar altres fonts d’informació.

**Cerca mixta:** És el més comú. Depenent del moment i objectius del procés de localització usem un o altre tipus de cerca.

## Durant la cerca:

### Eines de cerca

Els motors de cerca, els multicercadors i els grans directoris temàtics són eines que cal conèixer en profunditat ja que s’hauran d’utilitzar en un o altre moment de qualsevol procés de localització d’informació a la xarxa.

**Motors de cerca:** Són programes que revisen permanentment la xarxa i creen les seves pròpies bases de dades a partir de la informació que extreuen de les pàgines. Aquesta base de dades, a través de mecanismes de cerca, es posen a disposició de l’usuari.

Cal tenir en compte:

* Cap motor de cerca tot sol indexa tota la informació de la xarxa.
* Cada motor de cerca té particularitats d’indexació de la informació
* Cada motor de cerca presenta els resultats de les consultes de forma particular

Són molt eficients en:

* Processos de cerca directa sobre objectius molt concrets
* Localització de dades molt definides i delimitades

Són menys eficients en:

* Fases de cerca d’aproximació
* Etapes prèvies a l’acotació d’objectius
* Recerca general de fonts d’informació.

Alguns dels motors de cerca més populars son ***Google*** (atenció a l’eina ***Google*** ***Scholar***), ***Live Search***, ***WiseNut***, ***Alltheweb***, ***AltaVista***, ***Ask***, ***Lycos***

**Metacercadors:** Són motors automàtics de cerca que indexen la informació acumulada pels motors de cerca. Ës a dir, localitzen el que altres motors han indexat. Cal esbrinar quins motors usa cada metacercador i les característiques pròpies d’interrogació.

Són eficients per:

* Verificar i contrastar en una única consulta el que presenten els diversos motors

Alguns dels metacercadors més populars són: ***Ixqjuick***, ***Kartoo***, ***MetaCrawler***, ***Euroseek***, ***Clusty***, ***WebBrain***, ***Beaucoup***

**Directoris temàtics:** Presenten els continguts organitzats temàticament i estructurats. Hi ha directoris especialitzats en diverses temàtiques, amb la qual cosa resulta aconsellable fer una cerca inicial d’aquests directoris per localitzar el més adient a la nostra cerca.

Alguns d’ells tenen l’opció de prescripció social que permet als usuaris participar en l’estructuració del directori.

Són eficients per:

* Realitzar cerques d’aproximació
* Realitzar cerques genèriques

Alguns dels directoris més populars son ***Yahooo***, ***google directory***, ***About***, ***The Open Directory***, ***Raging*** i ***Looksmart***.

### Focalitzar i especialitzar la cerca.

Les eines especialitzades de cerca serveixen per arribar a dades o continguts molt determinats.

**Cercadors de cercadors:** Són programes que localitzen, indexen i descriuen les diverses eines de cerca que sorgeixen en diversos àmbits geogràfics o temàtics d’Internet. Sovint en fan una valoració:

Els més importants són ***Search Engine Watch*** i ***Buscopio***

**Cercadors especialitzats:** A partir dels cercadors de cercadors es localitzen els cercadors especialitzats. Alguns exemples d’aquests buscadors són ***Internet Movie Database*** (sobre cinema) ***Education World*** (formació i ensenyament) ***Scirus*** (informació científica)

**Cerca per format:** A més de les opcions que presenten els grans cercadors de retornar uns formats determinats en una cerca (imatge, só, etc.) hi ha cercadors especialitzats com ***Biwe***, (indexa imatges d’altres motors de cerca) ***Podcast.es*** (indexa veu i so), ***Pluggd***: (classiificació de so per paraules clau), ***Google video***, ***YouTube***, ***Yahoo!Video***

**Blocs:** En algunes cerques poden resultar útils. Els blocs posen a la xarxa continguts d’altres usuaris. La informació dels blocs tant pot ser mot valuosa i avalada com anònima sense cap garantia de qualitat.

La cerca als blocs és adequada quan es tenen els objectius clars i la cerca és molt acotada. En cas de localitzar informació valuosa i contrastada és convenient usa l’opció de sindicació de continguts per mantenir-nos al corrent d’actualitzacions.

Els cercadors especialitzats de blocs més populars son Technorati, ***Google Blog Search***, ***Blogdir***, ***Blogsex***. També es pot buscar als índex temàtics dels mateixos serveis d’allotjament: ***blogger***, ***La coctelera***, els ***blogs de VilaWeb***, etc.

**Prescripció social:** Son un element que creix exponencialment a la xarxa. Es tracta de valoracions efectuades pels mateixos usuaris, sense cap estructuració, jerarquia, ni verificació. Malgrat això en algunes cerques molt específiques pot resultar útil tot i que sempre s’hauran de contrastar els resultats.

Les principasl opcions de localització en la **World** LifeWeb son:

* **Viquis**: pàgines editades col·laborativament sense jerarquia ni validació. (***Viquipèdia***)
* **Etiquetatge social (Taggs**): l’usuari marca continguts o pàgines amb paraules clau que creu significatives. La indexació de continguts es fa en base a aquests Taggs dels usuaris (***Del.icio.us***). ***Flickr*** usa els taggs per indexar les fotos que aporten els usuaris. Alguns altres exemples son ***Gennio***, ***Noxtrum*** o ***Snap***
* **Prescripció en xarxa** (digging): Utilitzen les opcions de sindicació de continguts per establir valoracions socials d’articles i notícies que apareixen indexats segons el grau d’interès que s’atorga col·lectivament. Alguns exemples son ***Digg*** o ***Menéame***

### Interrogar un cercador:

Cal conèixer la forma de funcionament i els criteris sintàctics de cada eina de cerca i interrogar-la adequadament. Revisar ***Search Engine Watch*** o ***Métodos de búsca*** per conèixer les novetats dels motors de cerca més utilitzats

**Alguns consells:**

* Fer un llistat de termes que usarem per interrogar l’eina
* Incloure sinònims i paraules relacionades al llistat, frases literals concretes (també entre cometes) o empreses, organismes, etc que pensem que poden tenir informació que busquem
* El els Directoris cal tenir clars els àmbits de cerca, des del més general als més particulars.
* Cal tenir en compte l’idioma de la cerca i fer la cerca en diferents idiomes
* Distinció de majúscules o minúscules

**Cerca avançada:** Sovint resulta útil usar les opcions de cerca avançada, que regulen aspectes com la inclusió o exclusió de termes, l’idioma, la data, el format, etc.

**Operadors booleans:** En alguns cercadors petits o especialitzats que no tenen formularis de cerca avançada hem d’utilitzar aquests tipus d’operadors.

* Lógics (AND, NOT, OR)
* Proximitat (NEAR, AD)
* Existència (+, -)
* Exactitud: (com les opcions de família o de paraules truncades)

### Altres eines de cerca:

**Grups de debat i llistes de distribució:** Agrupen, per temes d’interès, persones vinculades a diverses especialitats. De vegades es localitza experts en determinats àmbits, però sempre cal validar la informació. ***USENET***, ***RedIris***, ***Mailgate***, ***Tile*** en són alguns exemples.

**Les bases de dades:** Moltes, per raons de format o accés, no estan indexades pels cercadors. Alguns dels cercadors específics que permeten localitzar aquestes bases de dades son ***Internet invisible***, ***Complete Planet***, ***Turbo 10*** o ***Google***

**Enciclopèdies electròniques:** Poden ser útils per la seva organització i perquè tenen un cert filtratge de qualitat. Amb tot cal contrastar sempre l’autoria i al propietat. Podem trobar aquestes enciclopèdies a ***Electric Library***, ***Enciclopedias***. Com, ***Wilipèdia***.

**Biblioteques virtuals**: És una opció òptima per trobar dades molt específiques. Les informacions han estat contrastades i verificades i es presentes classificades per àrees temàtiques. Es pot partir del ***Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunuya***.

## Després de la cerca:

### Verificar la credibilitat de la informació

La facilitat de publicació a Internet sense cap control de qualitat fa que l’usuari sovint hagi de verificar i contrastar la credibilitat d’aquestes informacions. Caldrà aplicar amb rigor criteris i estratègies de verificació i descartar fonts poc fiables.

**Criteris de verificació:** cal tenir en compte almenys els següents

* Autoria: anònima o no
* Filiació i autoritat: Organisme que hi ha darrera de la pàgina Web
* Actualització:
* Citació de crèdits i procedència: si la pàgina explicita d’on treu les informacions tindrà més credibilitat
* La presentació: tot i que no és garantia de credibilitat, sí que n’és indici.
* Propòsit: Si s’explicita el propòsit de la pàgina (divulgatiu, comercial, personal, ...) guanyarà en credibilitats.
* Objectivitat: Distinció entre continguts informatius i altres publicitaris,on es vegi clar on és el contingut objectiu del promocional.

**Certificacions reconegudes:** No hi ha una autoritat que acrediti la qualitat i credibilitat dels continguts d’Internet. Amb tot, diverses entitats han creat estàndards centrats en accessibilitat, legalitat, autocontrol i defensa dels consumidors.

Alguns dels principals segells de qualitat son VeriSign, Agència de qualitat d’Internet (IQUA), W3C, Associacio d’Usuaris d’Internet(AUI) i Associació d’Internautes(AI)

### Aprofitar l’experiència de cerca

En un procés de localització d’informació per Internet és convenient aprofitar les experiències de cerques anteriors. Tot seguit presentem algunes eines que poden facilitar aquest aprofitament:

**Adreces d’interès**: Hi ha diverses opcions per desar-les i classificar-les

* -**Marcadors del navegador**: (favorits, marcadors, adreces d’interès...) Permeten gravar i organitzar les URL de les pàgines seleccionades. Cal organitzar correctament les URL a mesura que es van guardant.
* -**Marcadors en línea**: permeten exportar els nostres marcadors per tal de tenir-los accessibles des de qualsevol PC en xarxa. Alguns serveis de marcadors son ***Mis Favoritos*** o ***My Bookmarks***
* -**Notes personals**: També es pot guardar les URL en un document de text i afegir-hi l’enllaç i les notes que considerem pertinents. Es tracta de construir una mena de fitxes bibliogràfiques de recursos digitals

**Agents de cerca actualitzada**: serveixen per localitzar informació en determinades fonts o per detectar canvis en la informació.

* .**Agents de cerca:** són motors de cerca que operen des del PC de l’usuari i no des d’un servidor Web. Presenten moltes opcions de parametritzar la cerca. Indicats per localitzar informació en àmbits temàtics sobre els quals ja es té una informació substancial. Algusn agents de cerca són ***Copernic*** i ***Web Ferret***.
* **-Serveis d’alerta**: Permeten ser avisats de la incorporació de nova informació i actualitzacions. La majoria de serveis permeten automatitzar aquests avisos: ***GoogleAlert***, ***Change*** ***Detection***,***SpyPress***, ***BotSpot***. Cal ser molt curós i precís en programar aquestes alertes per tal que la quantitat d’informació no esdevingui insostenible.

**Sindicació de continguts:** Permet tenir accés des d’un únic programa a les actualitzacions de blocs i webs o de seccions determinades de les pàgines. La tecnologia usada és ***RSS*** (*Really Simple Syndication*)

Com a avantatges destacats cal esmentar la informació immediata de les actualitzacions i els nous continguts, resulta molt senzilla d’usar i no tenen límit en la recepció d’actualitzacions. Es aconsellable sindicar-se només a les fonts necessàries per poder gestionar eficientment la informació. Alguns serveis de referència son ***Bloglines***, ***RRSfacil***, ***Feedster*** i ***Google Reader***.

# APÉNDICE 4. El Plagio. Citaciones, notas a pie de página y referencias bibliográficas.

### El plagio

El alumno es responsable, en última instancia, de la autoría original de su Proyecto Personal o Trabajo de Síntesis y de mencionar debidamente la fuente de las ideas y el trabajo de otros. Asimismo, es responsabilidad del supervisor confirmar que, en relación con cada uno de los alumnos que ha supervisado, a su leal saber y entender, la versión del PP/PI que se ha entregado para la evaluación es el trabajo original del alumno. El plagio y la colusión[[28]](#footnote-30) constituyen conducta fraudulenta y conllevan sanciones.

El plagio se produce cuando se utilizan palabras o ideas de otra persona y no se reconoce haberlo hecho. Siempre se debe informar, cuando se escribe un documento o trabajo, de dónde se han extraído las ideas o afirmaciones que no son nuestras. Aunque se haga un resumen de las ideas, no es suficiente con cambiar ciertas palabras o frases para que no sean como el original. Si estas se asemejan lo suficiente a las de la fuente original, también es plagio.

Se considera plagio:

* Entregar un trabajo de otro estudiante como si fuera propio.
* Copiar un texto o fragmento sin citar la fuente consultada o sin incluir las correspondientes referencias.
* Copiar un texto, citando la fuente consultada, pero sin utilizar comillas o cursiva que indica que se copia textualmente.
* Redactar utilizando algunas ideas (parafraseando) de una fuente escrita, sin citarla adecuadamente.
* Entregar un trabajo copiado total o parcialmente de la Web.

### Citas

Las citas son las referencias de otros autores o obras incorporadas en el documento que se elabora.

Se deben citar:

* Todos los datos, cifras, gráficos, imágenes, fotografías y estadísticas que no sean de conocimiento general.
* Las ideas o teorías que han sido propuestas por otras personas.
* Cualquier información específica que no sea de conocimiento público.

Existen varios tipos de citas:

**citas textuales:**

Incluyen un texto externo dentro el texto del trabajo. Se copian en cursiva. Si es una cita corta (menos de 40 palabras), se escriben a continuación. Si es una cita larga se escribe en un párrafo a parte con sangría a ambos lados. Se acompañan a pie de página con referencia bibliográfica. Las citaciones se hacen con numeración continua. Se indica la página de donde se ha sacado el texto

**Uso de ideas o datos de fuentes bibliográficas**

Se acompañan a pie de página con referencia bibliográfica en la que se cita la fuente de donde se ha sacado la idea. Si es posible se indica la página o capítulos de donde se ha sacado la fuente.

**Ampliaciones o aclaraciones**

Amplían la información dada en el texto. Se sitúan a pie de página, y van con numeración continua.

### Referencias bibliográficas o webliográficas

Remiten, a pie de página, y numeradas en superíndice, a un apoyo bibliográfico citado en la bibliografía, indicando, si se puede, las páginas dónde se puede encontrar la información.

En la primera cita se escribe la referencia completa. En las siguientes se puede abreviar

**Ejemplos:**

VILAR, Pierre: op. cit. pág.33-35. Esta cita se refiere a **una** obra citada anteriormente.

*Ibid****.****, p. 100* Esta cita se refiere a **la** obra citada anteriormente

**Abreviaturas:**

art.: artículo

cap.: capítulo

cf.: confróntese

et al. (et alii): y los otros autores

ibíd.: en la misma obra citad anteriormente

íd.: en el mismo autor

loc. cit. (loco citato): fragmento citado de la misma página en la nota inmediatamente anterior

op.cit.: (opere citato) en la obra ya citada del mismo autor

p.: página

pp.: páginas

v.: véase

# APÉNDICE 5: ¿Cómo citar la bibliografía?

### Normas

Para la redacción de las citas bibliográficas se utilizan sendas normas estandarizadas que nos permiten identificar de forma clara y precisa la fuente de información a la que nos queremos referir. En concreto debemos utilizar la norma **UNE 50-104-94**, que aborda las citas de documentos librarios, publicaciones periódicas, grabaciones audiovisuales, documentos cartográficos… y la norma **ISO 690-2**, para la citación de recursos electrónicos on-line, esto es, para la parte de Webliografia.

Podemos englobar los datos que deberemos consignar en nuestra **cita bibliográfica** en **cuatro apartados**:

* Autoría
* Título
* Edición
* Datos de publicación.

Estos datos se deben tomar del propio documento al que se refieren: libro, revista, página web… y al que nos referiremos como documento fuente.

En los materiales impresos (libros, revistas…) los datos se extraerán de la portada o página de título, que solemos encontrar al inicio del documento y que no debemos confundir con las cubiertas de la publicación, donde por motivos comerciales se puede dar datos erróneos o incompletos.

Podemos añadir elementos que no aparezcan en el documento fuente, con el fin de completar la información, Estos elementos deberán ir encerrados entre corchetes [ ], normalmente a continuación del elemento modificado.

A continuación tenéis un breve listado de las normas más importantes para cada una de esas partes:

**Autoría y responsabilidad**

- Cuando existen varios autores se separarán por punto y coma y un espacio, y si son más de tres se hará constar el primero seguido de la abreviatura *et al*.

- En el caso de obras anónimas, el primer elemento de referencia será el título.

- Los nombres de persona podrán abreviarse a sus iniciales.

- Después de los apellidos y nombre de los editores, directores, compiladores o coordi-nadores, hay que añadir la abreviatura correspondiente al tipo de función que realiza: *comp., coord., ed*., etc.

- Si el autor es una entidad se indicará el nombre de la misma tal y como aparece en la fuente:

En las entidades de gobierno se indica en primer lugar el nombre geográfico y a continuación el nombre de la institución. Ej: ESPAÑA. MINISTERIO DE HACIENDA.. DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS

Si el nombre que identifica a la entidad es ambiguo se añade entre paréntesis el nombre de la ciudad dónde se halla. Ej: BIBLIOTECA NACIONAL (Madrid)

**Título**

- Se escribe en cursiva, tal y como aparece en la fuente.

- Los subtítulos se pueden escribir tras el título separado por dos puntos y espacio: (: )

- Si no consta el título en el documento por carecer éste de fuente de información y no es posible averiguarlo por otros medios, se procederá a redactar un título que refleje su contenido lo más exacta y sucintamente posible. Este título se encerrará entre corchetes.

- Se puede añadir a continuación del título entre corchetes la traducción a nuestra lengua.

- Se pueden utilizar los títulos abreviados para citar las publicaciones en serie.

**Edición**

- Se hará constar en la forma que aparece en la publicación cuando sea edición distinta a la primera.

**Datos de publicación**

- El lugar geográfico donde se ha publicado el documento se cita en la lengua de éste.

- Si el lugar de publicación no aparece especificado, se cita uno probable entre corchetes seguido del signo de interrogación "?", o bien no se indica lugar alguno y se pone [s.l.] (sine loco)

- Si no aparece en el documento nombre de editor, se puede poner la abreviatura [s.n.] (sine nomine)

- En el nombre de editor, se omiten los términos genéricos como editorial, ediciones, etc., excepto que formen parte del nombre.

- Si la fecha de publicación de un documento comprende varios años, se hace constar el primer año y el último. Ej: 2000-2002

- Si citamos un documento aún no publicado pondremos en el lugar de la fecha "(en prensa)".

### Ejemplos de citas

Existen varios tipos de fuentes de información que en función de su formato deben ser citadas de manera distinta, así una monografía (un libro), no es citado de la misma manera que una publicación periódica (revista), debido a que cada uno tiene particularidades distintas. Veremos a continuación un repaso de la forma de citar en función de cada tipo de fuente de información: Monografías, publicaciones periódicas, artículos…

Para cada tipología de fuente de información, hemos puesto un modelo completo y un ejemplo ilustrativo. En el modelo completo, que no contiene datos reales sino los nombre de los datos, hay algunos datos que son opcionales, y otros que son obligados para algunos formatos.

\* Los elementos con un asterisco son opcionales.

\*\* Los elementos con dos asteriscos son obligatorios en los documentos en línea; no se aplican en la mayoría de otros soportes.

**Monografías**

APELLIDO(S), nombre. *Título del libro en cursiva*. Responsabilidad subordinada\*. Edición. Lugar de publicación: editorial, año. Extensión\*. Serie\*. Notas\*. Número normalizado.

* VARELA, Maria Isabel; LLANEZA, Angeles. *La expansión del Islam*. 2ª ed. Madrid: Anaya, 1981. 96 p. Biblioteca Básica. Historia. ISBN 84-207-3355-5.
* Los **diccionarios** y las **enciclopedias** generales no se citan a la bibliografía.

**Publicaciones seriadas**

*Título de la publicación en cursiva.* Responsabilidad. Edición. Identificación del fascículo. Lugar de edición: editorial, fecha del primer volumen-fecha del último volumen. Serie\*. Notas\*. ISSN

* *National Geographic España*. National Geographic Society (U.S.). Septiembre 2007. Barcelona: RBA, 1997- . ISSN 1138-1434

**Artículos de publicaciones en serie**

APELLIDO(S), Nombre. "Título del artículo". Responsabilidad secundaria. *Título de la publicación seriada.* Edición*.* Localización en el documento fuente: año, número, páginas.

* BELT, Don. "Pakistán, en la brecha del islam”. *National Geographic*. 2007, Vol 21, núm. 3, p. 2-29.

**Textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos**

RESPONSABLE PRINCIPAL. Título [tipo de soporte]. Responsable(s) secundario(s)\*. Edición. Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización/revisión. [Fecha de consulta]\*\*. Descripción física\*. (Colección)\*. Notas\*. Disponibilidad y acceso\*\*. Número normalizado\*.

* WOLLSTONECRAFT, M. A vindication of the rights of women [en línea] : with strictures on political and moral subjects. [New York]: Columbia University, Bartleby Library, 1996. [Consulta: 5 mayo 1997]. xvi, [17]-340 p. Transcripción y conversión al formato HTML de la ed.: Printed at Boston: by Peter Edes for Thomas and Andrews, 1792. <http://www.cc.columbia.edu/acis/bartleby/wollstonecraft/100.htm>
* WorldCat [en línea]. [Dublin, Ohio]: OCLC. [Consulta: 6 mayo 1997]. Base de datos bibliográfica disponible en el distribuidor OCLC FirstSearch por la red IPSS vía IBERPAC. También disponible en: <http://www.ref.uk.oclc.org:2000> .

# APÉNDICE 6. Documentación

### Decret 143/2007 de 26 de juny

**Article 9 Treball de síntesi**

*9.1 El treball de síntesi està format per un conjunt d'activitats d'ensenyament-aprenentatge que s'han de fer en equip, concebudes per desenvolupar competències complexes i comprovar si s'ha aconseguit, i fins a quin punt, que l'alumnat sigui capaç de relacionar les competències bàsiques treballades en les diferents matèries per a l'aplicació i la resolució de qüestions i problemes relacionats amb la vida pràctica. Aquest treball ha d'integrar continguts de diverses matèries i admet diverses concrecions temporals.*

*9.2 Al llarg del treball, l'alumne o alumna ha de mostrar capacitat d'autonomia en l'organització del seu treball individual, i també de cooperació i col·laboració en el treball en equip.*

*9.3 S'ha de fer un treball de síntesi en cadascun dels tres primers cursos de l'etapa. El treball de síntesi a efectes de qualificació tindrà la consideració d'una matèria optativa.*

**Article 10 Projecte** **de recerca**

*10.1 En el quart curs tot l'alumnat ha de realitzar un projecte de recerca en equip. Aquest projecte ha d'estar constituït per un conjunt d'activitats de descoberta i recerca realitzades per l'alumnat entorn d'un tema escollit i acotat, en part, per ell mateix, sota el guiatge del professorat.*

*10.2 Al llarg del projecte, l'alumne o alumna ha de mostrar capacitat d'autonomia i iniciativa en l'organització del seu treball individual, i també de cooperació i col·laboració en el treball en equip.*

*10.3 El projecte de recerca tindrà la consideració d'una matèria optativa.*

### Competencias básicas ESO

* Las subrayadas son las que el PP/PI trabaja especialmente:
* Competencias comunicativas:
* 1. Competencia comunicativa lingüística y audiovisual
* 2. Competencias artística y cultural
* Competencias metodológicas:
* 3. Tratamiento de la información y competencia digital
* 4. Competencia matemática
* 5. Competencia de aprender a aprender
* Competencias personales:
* 6. Competencia de autonomía e iniciativa personal
* Competencias específicas centradas en convivir y habitar el mundo:
* 7. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico
* 8. Competencia social y ciudadana

# APÉNDICE 7. Documentación i recursos

### Sobre treballs de recerca

* **El treball de recerca**: <http://www.edu365.cat/batxillerat/comfer/recerca/index.htm#conclusio>

Pequeña descripción y explicación de las etapas necesaria para realizar un trabajo de investigación de bachillerato.

* **El treball de recerca a batxillerat: eines metodològiques.** <http://phobos.xtec.net/apinero1/>

Dosier muy completo centrado en los aspectos de método: estructura, tipos de TR, herramientas, fuentes, prácticas

1. **Laboratori Comsoc**: <http://www.edu365.com/aulanet/comsoc/>

S'ofereixen tutories virtuals, suggeriments de treballs, models i pautes, possibilitat de penjar els treballs a Internet, etc.

1. OBI: *El PAI: de los principios a la práctica*. Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2008 p. 22-37. [↑](#footnote-ref-3)
2. OBI *Guía del Proyecto Personal.*, Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004 p. 14. [↑](#footnote-ref-4)
3. *Supervisión del Proyecto Personal* en OBI: *Guía del Proyecto Personal .*Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004 p. **XX** [↑](#footnote-ref-5)
4. OBI: *Guía del Proyecto Personal* *.*Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004 p. 18-19. [↑](#footnote-ref-6)
5. Resulta muy conveniente consultar con el supervisor la elección de técnicas de investigación y trabajo adecuadas a la finalidad del mismo. [↑](#footnote-ref-7)
6. Ver el apéndice 4 de esta misma guía. [↑](#footnote-ref-8)
7. Criterios de evaluación del Proyecto Personal en OBI: ***Guía del Proyecto personal***. *.*Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004 p. 33-40. [↑](#footnote-ref-9)
8. En el CPEL se encuentran ejemplos de herramientas de evaluación y de Proyectos Personales evaluados con los criterios de evaluación publicados. [↑](#footnote-ref-10)
9. OBI: ***Guía del Proyecto Personal***. Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004. p. 36 [↑](#footnote-ref-11)
10. OBI: ***Guía del Proyecto Personal***, Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004 Pág. 8. [↑](#footnote-ref-12)
11. Ver el Apéndice 7 [↑](#footnote-ref-13)
12. Cualquier suposición o afirmación, sea cierta o falsa, demostrada o no con anterioridad, que el alumno/a proponga demostrar con su investigación [↑](#footnote-ref-14)
13. OBI: *Guía del Proyecto Personal.* Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004, pág. 25 [↑](#footnote-ref-15)
14. Para profundizar en las áreas de interacción consultar ***Guía del Proyecto Personal*** p. 14-22 y ***PAI: de los principios a la práctica***, p. 22-37 [↑](#footnote-ref-16)
15. *Ejemplos de desarrollo de proyectos personales* en OBI: ***Guía del Proyecto personal***, Wiltshire. Bachillerato Internacional. 2004 p. 10. [↑](#footnote-ref-17)
16. . Para esta autoevaluación puede utilizar el archivo 2009-01 PPPI Taula Valoració. [↑](#footnote-ref-18)
17. Ver páginas 11-13 de la ***Guía del proyecto personal*** [↑](#footnote-ref-19)
18. Ver anexo 2 Búsqueda de información en bibliotecas. [↑](#footnote-ref-20)
19. Ver anexo 3 Búsqueda de información en Internet. [↑](#footnote-ref-21)
20. En esta fase este criterio se refiere a los procesos de búsqueda y selección de la información. [↑](#footnote-ref-22)
21. *Guía del Proyecto Personal p. 34* [↑](#footnote-ref-23)
22. En esta fase este criterio se refiere a los procesos de estudio y organización de la información. [↑](#footnote-ref-24)
23. Tot aquest capítol està extret de BRUGUERA, Enric: Procés de cerca i localització d’informació per Internet, Barcelona. UOC. 2006. [↑](#footnote-ref-25)
24. BRUGUERA, Enric: Ibid. p. 5 [↑](#footnote-ref-26)
25. BRUGUERA, Enric, Ibid. p. 7. [↑](#footnote-ref-27)
26. BRUGUERA, Enric, Ibid. p.7. [↑](#footnote-ref-28)
27. BRUGUERA, Enric: Ibid. p. 16. [↑](#footnote-ref-29)
28. Comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta fraudulenta de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo entregue como si fuese propio [↑](#footnote-ref-30)