

Directivas para la Realización de Tareas

Aunque cada tarea puede tener requerimientos propios y específicos, existen una serie de directivas y consejos que se aplicarán en todos los módulos y que les presentamos en este documento

Directivas

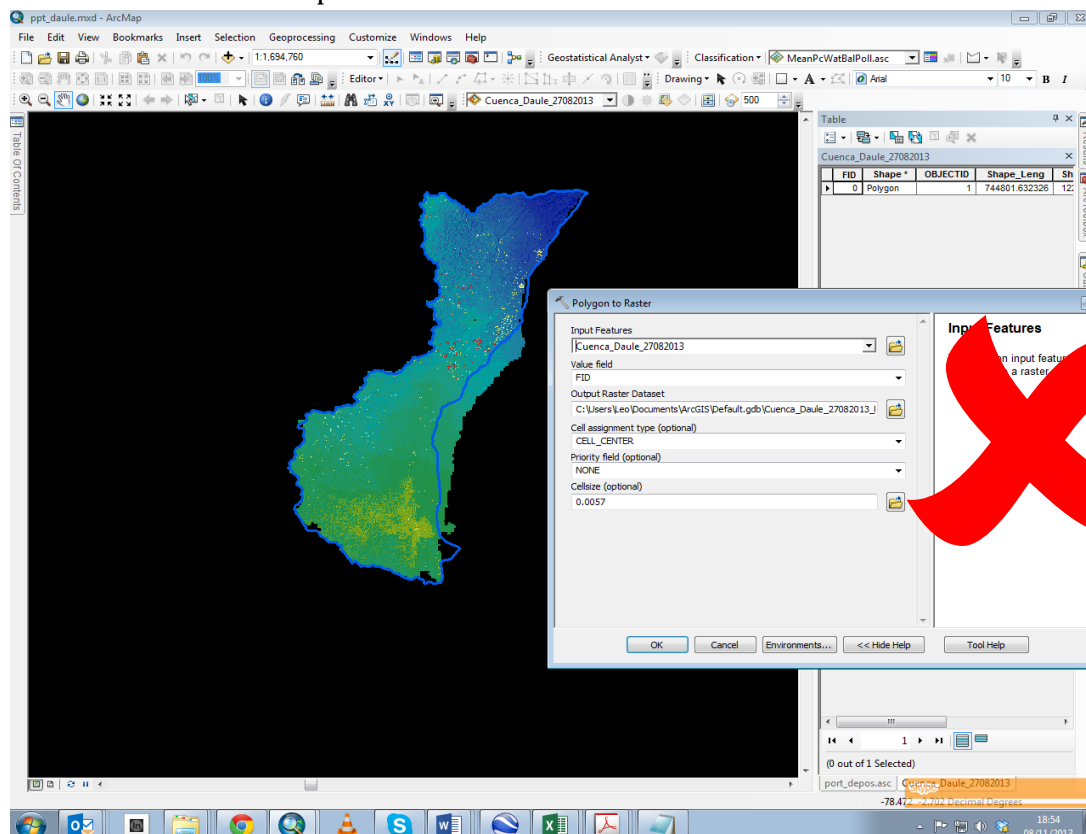
Aunque cada tarea tendrá sus requerimientos propios y específicos, existen una serie de directivas y consejos que se aplicarán a la mayoría de las tareas.

Como ayuda para obtener buenas calificaciones, se provee algunos consejos para la realización de sus tareas:

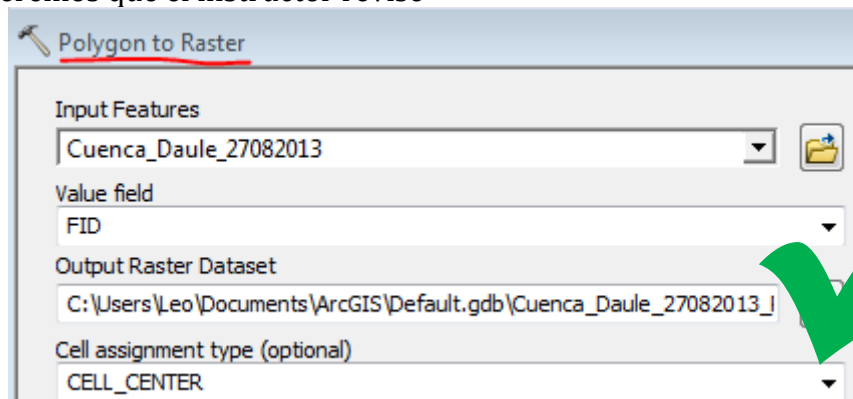
Es recomendable y requerido que:

- Documente el proceso de cómo llegar al resultado final de una tarea. Use **capturas de pantalla** (pantallazos), donde crea necesario, pero encuentre un buen balance entre el número de pantallas y el texto que requiere para explicarlas. Para la evaluación del trabajo presentado, es importante que el Instructor del módulo pueda comprender cómo llegó al resultado final. Se debe tener cuidado en que las capturas de pantalla solo muestren la parte de interés y no toda la pantalla para que sean **legibles**.

Ejemplo: Es innecesario colocar toda la pantalla, cuando solo quiere mostrar el uso de una herramienta específica

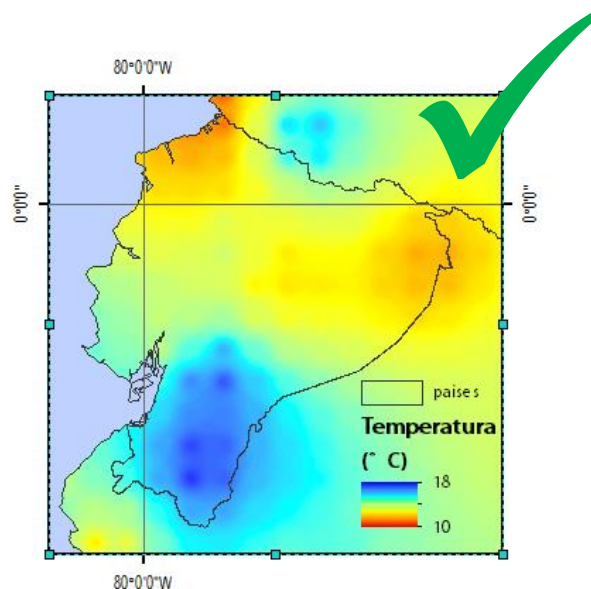
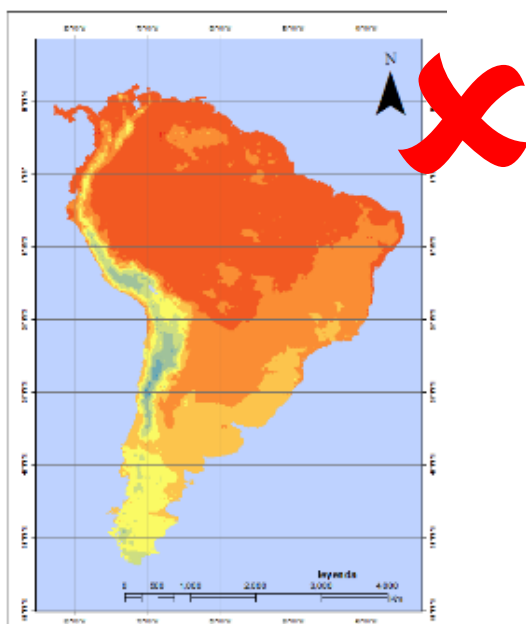


Es mucho mejor en este caso, el colocar el detalle de la herramienta usada, y resaltar lo que queremos que el instructor revise



Recuerde incluir capturas de pantalla cuando sea pertinente para una mejor comprensión del desarrollo de la respuesta. Para esto puede usar la opción ALT + PRINT-SCREEN para capturar la ventana activa, productos incluidos en su sistema operativo como **Snipping Tool**, o programas como **Snagit**


- Tenga cuidado en que la presentación de **mapas** sea legible y de **buena calidad**. Debe leer las consignas o preguntas de las tareas cuidadosamente antes de comenzar a responder. Los Instructores sólo podrán emitir su calificación a las tareas que se encuentren de acuerdo a lo solicitado en la pregunta. Si tiene dudas acerca de los requerimientos de una tarea, debe contactar al Instructor por medio del Foro correspondiente a la tarea. El Instructor resolverá cualquier inquietud que Usted tenga para guiarle a encontrar su respuesta. Ejemplo: piense siempre en el tamaño del mapa en su documento final cuando lo esté diseñando, debe ser legible al final



- Debe prestar atención al formato y la extensión (en cuanto a **número de palabras**) requerida en la tarea. El conteo de palabras no incluye las tablas, ni los apéndices, ni tampoco la Lista de Referencias al final del documento. En caso de que Usted sobrepase el conteo de palabras, el instructor se verá obligado a disminuir la nota de dicha tarea por incumplimiento o infracción al instructivo.

El número de palabras está siempre detallado en Word, en la parte inferior izquierda. Recuerde que la página de títulos, y la Lista de Referencias no entran en el conteo de palabras

Ejemplo:



- En tareas de “**ensayo**” o “**reporte**”, es muy importante que demuestre ser conocedor de la literatura de referencia. Se espera que para cada tarea de este tipo, Usted lea todas las lecciones o apartados fundamentales de los módulos, complemente sus conocimientos, -incluso con investigaciones en otras fuentes-, e integre los mismos con sus propios conocimientos o experiencia. Se entiende, y se recomienda, que los estudiantes utilicen sus experiencias de trabajo como base para la resolución de las tareas. En este sentido, las experiencias particulares deberán ser puestas en un contexto más amplio y referenciado si el caso aconseja. El Instructor, al evaluar las tareas, buscará la evidencia de las lecturas encontradas.
- Para el correcto uso de citas y referencias, debe consultar **Referencias APA**.
- Debe incluir suficientes **diagramas, tablas o gráficos**. El ámbito de los SIG se presta particularmente para el uso de diagramas. Muchas veces, es más fácil explicar un asunto técnico a través de un diagrama que a través de largas descripciones de texto. Se le exhorta a que utilice diagramas apropiados en sus tareas. *“un gráfico vale más que mil palabras”*.
- Al incluir diagramas, la directiva general es: Insertar el diagrama al texto del documento inmediatamente después de haberlo mencionado por primera vez. No se debe incluir diagramas o gráficos que no se tengan referencia en el texto. Las fuentes o referencias de cualquier diagrama utilizado tienen que ser indicadas, a menos que el estudiante haya diseñado su propio diagrama original.
- Es importante que los estudiantes conozcan que los Instructores utilizan **Aplicaciones**, que funciona dentro de la plataforma y que compara automáticamente sus tareas con toda la base de tareas entregadas y además con fuentes de internet buscando coincidencias en el texto. Esto sirve para actuar conforme a la política de plagios de UNIGIS conforme al Código de Honor de la Universidad de Salzburgo.

Por medio de la presente guía, se espera que el estudiante pueda elaborar y presentar de la mejor manera sus tareas y así mismo comprender las calificaciones que se le otorgarán.