



## FICHA DE TRABAJO

### ¿Qué es una ficha de trabajo?

Una ficha de trabajo es un documento que sirve para recopilar información pertinente de algún tema para presentarla de manera clara y precisa.

### ¿Cómo elaborar una ficha de trabajo?

Independientemente del tipo de soporte (fichero, folio, base de datos) todas las fichas deben contener la misma información y el mismo orden. Hay varios sistemas normalizados, en este caso te pedimos utilizar las normas que marca la APA (American Psychological Association). Así pues, en cada ficha debes incluir, al menos, los siguientes datos y en el siguiente orden de colocación:

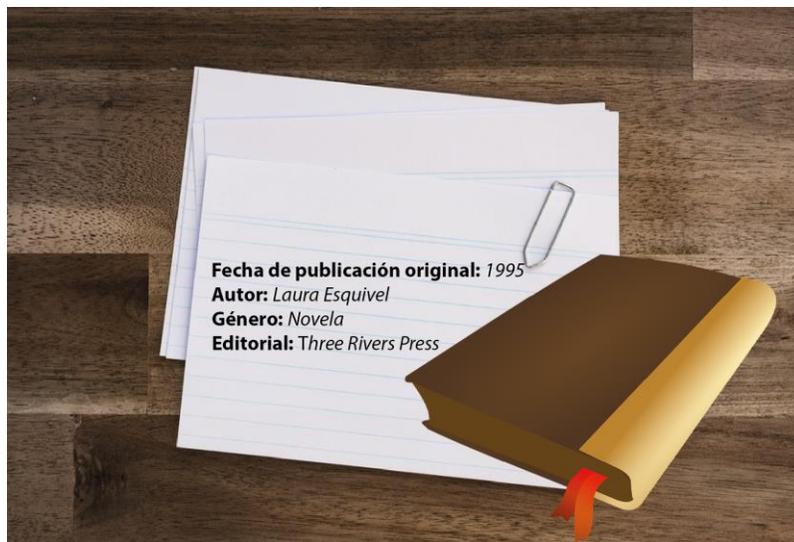


Imagen 1. Los datos que contienen las fichas.



- **Autor.**
- **Año.**
- **Título.**

Si es libro: lugar de publicación (si es una ciudad poco conocida se añade el estado o el país), editorial (sólo el nombre de la editorial).

- **Fichas bibliográficas.** En estas se indica aparte de los datos primordiales, un breve resumen o descripción del libro, además de la colocación del libro en caso que se encuentre en una biblioteca.
- **Fichas de citas o textuales.** Coloca en la parte superior izquierda los datos del autor, el año de publicación y el título del texto, como lo marca el criterio APA. En la parte de abajo, entre comillas, anota íntegramente el texto tal y como se encuentra en la fuente consultada.



Imagen 2. Se deben de el tema dentro de un esquema o en un párrafo que resuma la información.



- **Fichas de síntesis o resumen.** En ellas debes colocar, además de los datos de la referencia como lo solicita APA, el tema dentro de un esquema o en un párrafo que resuma la información. Estas fichas son una versión de los apuntes o diagramas, ya que incluyen información de fechas y nombres o analizan una idea.
- **Fichas en forma de tablas terminológicas.** Te serán útiles para abordar nuevos campos de estudio así como adquiriendo un vocabulario nuevo; la forma de construcción consiste en elaborar tablas de dos columnas que en el lado izquierdo contengan el concepto y en la derecha su definición.
- **Fichas de tipo preguntas problema.** Pueden ser útiles para anticipar posibles preguntas por parte del profesor en clase o en un examen, se construyen mediante la elaboración de preguntas y sus respectivas respuestas.
- **Fichas mixtas.** En este tipo de fichas puedes colocar algunos datos y hacer comentarios de ellos, por ejemplo, de una cita textual escribir tu opinión sobre la misma.



# HERRAMIENTAS DIGITALES PARA ELABORAR FICHAS DE TRABAJO

<http://es.openoffice.org/programa/>

<http://office.microsoft.com/es-mx/downloads/>

<http://www.libreoffice.org/download/>

<http://www.memorylifter.com/>

## REFERENCIAS

- **Estrategias de aprendizaje. “Unidad 4.** Estrategias de recopilación de información II”, pp. 94 a 113. INITE (2010 Recuperado el 29 de noviembre 2011
- **Referencias estilo APA.** Tomado de <http://homepage.mac.com/penagoscorzo/apa/references-apa-style/index.html> Recuperado el 29 de noviembre, 2011
- Web de técnicas de documentación y elaboración de trabajos en la investigación psicológica. Tomado de <http://www.um.es/docencia/agustinr/docum/docum3.htm#fbib> Recuperado el 24 de noviembre, 2011