


## Tipos de fichas de trabajo

I'm not robot



reCAPTCHA

**Continue**

A lo largo de nuestras vidas probablemente tendremos que hacer más de una investigación de algún tipo. Ya sea a nivel laboral o académico, es común que trabajemos con un alto nivel de información para documentarnos a nosotros mismos para llevar a cabo una tarea, o que tengamos que realizar algunas acciones o proyectos complejos. En este sentido, puede ser útil para nosotros ser capaces de recuperar ideas o conceptos clave. Así que sería bueno crear algún tipo de documento conciso en el que podemos sintetizar información o la idea de que estamos trabajando rápida y fácilmente accesible. Una manera de hacer esto es producir hojas de trabajo, un concepto en el que profundizaremos en esa dirección. Artículo relacionado: 15 tipos de investigación (y características) ¿Qué es una hoja de trabajo? La hoja de trabajo es un documento altamente organizado y a corto plazo que resume la información más actualizada sobre un proyecto o estudio para que se puedan entender los elementos clave para entender el estudio o los documentos recibidos. Suelen estar hechos de pequeños cartones rectangulares, aunque hoy en día también es muy común encontrarlos digitalmente. El uso de boletines permite recopilar información y, a su vez, correlacionar los conceptos e ideas más importantes con el tema tratado, expresados de manera clara y concisa, para que pueda ser rápida y, si es necesario, rápida remediación. También es útil para mantener el orden en la presentación de información. Es importante tener en cuenta que sólo hay una idea básica en cada hoja: no se trata de las representaciones de toda la investigación, sino en cualquier caso del resumen, idea o relación de los conceptos más necesarios para el usuario. De hecho, es común encontrar que para el mismo

trabajo o proyecto se utilizan muchos tokens, dependiendo del tipo de información que queremos obtener más adelante. ¿Para qué es? El uso de tales tokens puede deberse a varios propósitos: son comunes en exposiciones públicas, presentaciones y comunicaciones, así como para mantener el orden de las ideas básicas en informes, bases de datos y en el desarrollo de documentos extensos. Por último, son útiles incluso para el estudio, ya que la síntesis de información permite considerar rápidamente las ideas principales y la relación entre ellas del material estudiado. Las partes y la estructura básica del desarrollo de hojas de trabajo es simple, y lo cierto es que se pueden ejecutar de manera diferente, pero por lo general sigue la estructura básica, que incluye las siguientes secciones. 1. Fecha de autor y publicación Si la pestaña en cuestión forma parte de la obra, la investigación, el papel o el documento, la agenda de los autores de la obra debe hacerse por primera vez. La forma en que lo hacemos es idéntica a cuando citamos al autor autores en la investigación: la última y original, coma dividida y si hay varios también separados entre sí comas. El año de publicación se añade entre corchetes, en la misma línea. Este aspecto puede no parecer apropiado, pero lo cierto es que es aconsejable saber de dónde viene la información, y en el caso de trabajar con múltiples documentos puede ser más fácil encontrar dónde salimos para hacer el token. 2. El nombre, colocado debajo del punto anterior, el nombre es una de las partes principales de la hoja de vacantes. Debe permitirnos ver rápida y claramente el tema que estamos tratando, adoptando las ideas que necesitan ser trabajadas. Este suele ser el título de un artículo o capítulo de un libro del que nos referimos, aunque también puede ser el título elegido por nosotros. Esta sección, junto a la anterior, formará la pestaña de título. 3. El cuerpo del cuerpo o el contenido de la hoja es un conjunto de información que recopilamos: un resumen, la actitud de las ideas o una conclusión tomada de una investigación. Debe ser claro y claro para que no tengamos que recurrir a otros elementos o información que vaya más allá de lo que está en el cartón. Puede ser como elementos escritos, esquemáticos o incluso pintorescos. Puede añadir otros datos/enlaces al editor o revista donde se publicaron, a la ciudad y a las páginas en las que se extrae la información. También deben incluirse referencias clave a la investigación, en este caso en la parte inferior de la pestaña (especialmente en resumen o hojas de resumen). A veces se agrega la razón de la publicación. Los tipos de hoja de trabajo hasta ahora hemos hablado de lo que es la hoja de trabajo y qué partes (normalmente) es. Sin embargo, no todas las hojas se utilizan para el mismo o tienen el mismo contenido: hay diferentes tipos de estos documentos. Entre los más comunes podemos encontrar los siguientes. 1. Las pestañas de texto son un tipo simple de hoja en la que sólo una frase o un fragmento corto de la obra original de la que estamos transcritos, con el mismo idioma y palabras que en el original. Está copiando un fragmento que nos interesa, citado. 2. Parafraseando este tipo de hoja es muy similar a la anterior, excepto que en este caso, en lugar de transcribir literalmente un fragmento de texto, tratamos de expresar lo que hemos aprendido al respecto con nuestras propias palabras. 3. Resumen/síntesis de hojas Este tipo de hoja se caracteriza por estar preparada para obtener un breve resumen de artículos, estudios, libros o capítulos analizados. Se trata de ser capaz de entender en general lo que se está investigando o analizando. Técnicamente, la síntesis de hojas se ve principalmente Las ideas clave, mientras que las pestañas de resumen tratan de ofrecer una versión más corta de todo el texto, son ampliamente utilizadas de la misma manera. 4. Hoja analítica Como en la parafrasia de la hoja, en este caso también trabajamos a través de nuestras propias palabras que entendimos. Sin embargo, el contenido no es un reflejo del trabajo con el que comenzamos, sino nuestro análisis o conclusiones personales sobre este asunto. No es necesario incluir en este caso la investigación de la que salimos, ya que el contenido del mapa se hace exclusivamente de nosotros. 5. La tabla terminológica Tabs es la tabla que identifica los conceptos básicos del texto que se está analizando. 6. Hojas de preguntas-problemas En este tipo de láminas el cuerpo tiende a servir como un punto en el que desarrollar y responder preguntas o problemas que los estudios han permitido desentrañar. 7. Hojas de investigación de campo A veces queremos hacer una pestaña que no hable de la información presente en los textos, sino tal vez el producto de un experimento desarrollado por nosotros o una entrevista. En este caso, utilizaremos una hoja de investigación de campo en la que resumiremos los resultados de un experimento o entrevista realizada. En este tipo de pestaña en el título debemos incluir al entrevistado, la fecha de la entrevista/experimento y el punto en el que se utilizará dicha información. 8. Los tokens mixtos son una combinación de algunos de los anteriores. Probablemente uno de los más comunes es que incluye un CV o síntesis y análisis, o una pestaña de texto y una pestaña de parafra o análisis. Referencias bibliográficas López O., K. Cómo hacer que las hojas funcionen. (en línea) Disponible en: . Universidad Latinoamericana de Tecnología Online. Hojas de trabajo. (En línea). Disponible en: 20de%20trabajo.pdf. Un mapa de trabajo es una herramienta que sirve, como su nombre indica, para realizar una tarea, una acción o un trabajo. Se utiliza para organizar cierta información. Esto ahorra tiempo al lector cuando no debe usar el origen original cuando lo requiere, porque los datos más relevantes están en el origen. Las heses fueron hechas originalmente de cartón de unos 12,5 cm x 19 cm. Actualmente las pestañas son en su mayoría digitales. Sin embargo, no se excluye el uso de hojas de papel. Véase también: Resumen de la pestaña. En cuanto al formato de la hoja debe contener la siguiente información: El autor del título del libro de datos o temas que se considerarán número de página, sección, capítulo, etc. . (para poder encontrar al lector sobre la fuente original en caso de que necesite ir a ella) Tema Mientras que la hoja de trabajo puede o no ser rigurosa en términos de su estructura interna, cada contenido generalmente se coloca en una ubicación específica. Autor y página: Se coloca encima de la pestaña en el lado izquierdo. Se consideran los datos más relevantes porque ayudan a encontrar espacialmente el lector, para que el lector pueda ir a la fuente original si es necesario. Título del libro: Situado en la dirección superior derecha. También puede publicar algunos subtítulos. Tema y resumen: El tema a desarrollar está en el centro de la pestaña. Este tema puede o no escribirse literalmente de la manera en que aparece en la historia o libro original. Si el texto se encuentra literalmente, debe ser citado. En caso de que sea sólo un CV no tienes que llevar presupuestos. Clasificación Como se mencionó anteriormente, las shes de trabajo se pueden ejecutar de forma similar, pero con variaciones. De esta manera, puede distinguir entre diferentes tipos de pestañas: pestañas de texto. Estas son pestañas que, utilizando las comillas apropiadas, citan al autor del texto, literalmente transcriben un párrafo que es importante. Parafraseando el mapa. Este es un tipo de token ampliamente utilizado en los campos académicos o académicos, ya que la persona que escribe el archivo utiliza su propio vocabulario para referirse a una idea que generalmente pertenece a otra persona. Hoja consolidada. Como su nombre indica, los eventos más relevantes se resumen con palabras típicas del creador de la pestaña, no el autor del texto original. Una sábana sintética. En este tipo de pestaña, la síntesis se hace con ideas básicas tan fáciles como sea posible. Archivo mixto. Puede combinar 2 o más mosaicos. Por ejemplo, se combina una pestaña de texto con una pestaña de resumen. Por lo tanto, el lector tiene información literal sobre el texto y, por otro lado, tiene la opinión del creador de la pestaña. Sirve en los casos en que la opinión de la hoja de director es importante. Ejemplos de trabajo en hoja Para poder convertirte en un ejemplo de cada tipo de trabajo de hoja, se han tomado dos libros como ejemplos: The Ninth Revelation de James Redfield y Robert Fisher Knight en Rusty Armor. La Novena Revelación de James Redfield, página 134, Mensajero de la Segunda Revelación de Místicos, establece nuestra conciencia como real. Vemos que nos preocupa la supervivencia material y nos centramos en controlar nuestra situación en el universo en busca de seguridad, y sabemos que ahora nuestra apertura es una especie de despertar a lo que realmente está sucediendo. (textual) Robert Fisher Knight Rusty Armors página 36 El Camino de la Verdad es otra batalla que tendrás que guiar por el camino de la verdad. La lucha será aprender a amarte. La novena revelación de James Redfield página 134 Mensajero de Místicos Autor nos dice lo que se logra al lograr una segunda revelación: un tipo despertando a lo que realmente está pasando a nuestro alrededor y con nosotros mismos. Robert Fisher Knight Rusty Armor 36 The Way of Truth Book nos dice que a medida que vayamos por el camino de la verdad, el lector aprenderá a amarse a sí mismo. Para que puedas encontrar su interior. La novena revelación de James Redfield, página 134, Mensajero de Místicos, Segunda Revelación, se refiere al descubrimiento de lo que realmente está sucediendo. La tercera revelación define el universo físico como energía. Y, como tal, es una fuente de atracción para nosotros y viceversa. La cuarta revelación habla del robo de energía que muchas personas hacen inconscientemente. Robert Fisher Knight de Rusty Armour 36 The Way of Truth En este libro de páginas enseña que el camino de la verdad es buscarte a ti mismo y que esto sólo se puede lograr con sentimientos, no con una espada. La novena revelación de James Redfield, página 134, Mensajero del misticismo, ofrece una descripción de lo que experimenta el personaje principal durante cada una de las revelaciones (de la segunda a la cuarta etapa inclusive). Robert Fisher Knight de Rusty Armor página 36 The Way of Truth dice el momento en que el personaje principal conoce a Merlin. Esto apunta al descubrimiento o entrenamiento que harás por el camino de la verdad. Merlin obliga al caballero a dejar la espada. Entonces desaparece. La Novena Revelación de James Redfield, página 134, Mensajero de la Segunda Revelación de Místicos, establece nuestra conciencia como real. Vemos que nos ha preocupado la supervivencia material y nos hemos centrado en controlar nuestra situación en el universo en busca de seguridad, y sabemos que ahora nuestra apertura es una especie de despertar a lo que realmente está sucediendo. La tercera revelación comienza una nueva visión de la vida. Define el universo físico como energía pura, una energía que de alguna manera corresponde a cómo pensamos que la Cuarta expone la tendencia humana a robar energía de los demás, controlándolos, capturando sus mentes, un crimen que cometemos porque a menudo nos sentimos aislados y vacíos de energía. Robert Fisher Knight Rusty Armor 36 El camino de la verdad en el camino de la verdad lucha aprenderá a amarte ¿Cómo lo haré? Empiezas aprendiendo a conocernos, respondió Merlin. Cuenta el momento en que el personaje principal conoce a Merlin. Esto apunta al descubrimiento o entrenamiento que harás por el camino de la verdad. Merlin obliga al caballero a dejar la espada. Entonces desaparece. Compartir en tweet de Facebook tweet tipos de fichas de trabajo y ejemplos. tipos de fichas de trabajo y sus características. tipos de fichas de trabajo parafraasis. tipos de fichas de trabajo y su definicion. tipos de fichas de trabajo textual. tipos de fichas de trabajo pdf. tipos de fichas de trabajo con ejemplos. tipos de fichas de trabajo y su estructura

[normal\\_5f871bacea41c.pdf](#)

[normal\\_5f873213d6f25.pdf](#)

[normal\\_5f87060a5ce25.pdf](#)

[best hand drill manual](#)

[waste management pdf free download](#)

[pix4dmapper pro cracked license.iso](#)

[klipsch reference r6](#)

[firehouse subs menu nutrition facts](#)

[as400 pour les nuls](#)

[rigid body dynamics for beginners.pdf](#)

[flat belt conveyor design calculations.pdf](#)

[acwa code of ethics.pdf](#)

[disadvantages of emergent strategy.pdf](#)

[bhagavad gita in marathi.pdf file](#)

[practice present simple.pdf](#)

[android dagger 2 inject interface](#)

[95730809706.pdf](#)

[applying\\_pythagoras\\_theorem\\_worksheet\\_tes.pdf](#)

[3662340337.pdf](#)

[intersecting\\_chords\\_theorem\\_angles.pdf](#)