

APROPIACIÓN SOCIAL DE CONOCIMIENTO

PLANTILLA PARA ELABORAR UNA NOTA DE CLASE

Introducción: nota de clase

La nota de clase es un documento que puede ser elaborado por uno o más profesores de cualquier área, con el propósito de facilitar el aprendizaje de los contenidos de un curso académico. Constituye un repositorio de consulta para los estudiantes y, asimismo, un documento de apoyo para los profesores en cuanto a la organización del curso y el desarrollo de sus temáticas. Permite también guiar el desarrollo de ejercicios y actividades prácticas fundamentales para el proceso de formación de los estudiantes.

El estilo de redacción en este tipo de documentos debe ser claro, hilvanado, y su enfoque, didáctico, discursivo y argumentativo (no meramente informativo o descriptivo, como lo sería una guía de programa o un *syllabus*).

Aclaración al presente documento

Los autores que leen el presente documento podrán hacer modificaciones a la estructura del cuerpo de texto de sus notas de clase, siempre y cuando se justifique por su intención, necesidades del área, del curso o del tema que se esté abordando. Pero no se podrá prescindir de algunos elementos de presentación esenciales como la página de presentación, la tabla de contenidos y las referencias.

Directrices generales para su elaboración

A continuación, se presentan las directrices generales para la elaboración de notas de clase según una estructura básica diseñada para facilitar la producción de este material de

apoyo a los profesores de la Universidad. Las secciones que deben tener las notas son: página de presentación, tabla de contenidos, introducción, unidades (prefacio, desarrollo de contenidos, apartado final, referencias) y anexos (glosario, tablas, figuras, etcétera, si aplica).

Página de presentación

Título del documento

El título refleja apropiadamente los contenidos del documento y debe hacerlo de manera concisa y clara. Es un elemento clave en el texto, pues es lo primero que los lectores reciben acerca del tema del texto.

Perfil de autores

Los autores deben registrar el nombre que normalmente usan en sus publicaciones. En el caso de emplear ambos apellidos, debe incluirse un guion para unirlos. Con respecto a la descripción del perfil de cada autor, es necesario que se incluya lo siguiente: nombre bibliográfico completo del autor, formación académica más reciente (si se tiene especialización, maestría o doctorado, no es necesario incluir pregrado), posición o cargo (profesor instructor, profesor auxiliar, profesor asistente, profesor asociado o profesor titular, según sea el caso), afiliación (instituto, facultad o programa), sede y correo electrónico (institucional). En caso de ser investigador, recomendamos también añadir [CvLAC](#), [GrupLAC](#), [ORCID](#) y [Google Scholar](#) (si no los tiene, sugerimos sacarlos), como se muestra en el siguiente ejemplo:

María Elvira Cervera-Cárdenas, doctora en Psicología Social, profesora asociada del programa de Psicología, Universidad Cooperativa de Colombia, sede Neiva, Colombia.

Correo-e: mecerverac@campusucc.edu.co

CvLAC: <http://scienti.colciencias.gov.co:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculo>

GrupLAC: <https://scienti.colciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?n>

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-2345-6789>

Google Scholar: <https://scholar.google.com/citations?user=Vpf50AAAJ&hl=es&oi>

Resumen

Al igual que el título, el resumen es también clave para despertar el interés de los lectores, así que los autores deben redactarlo con esmero y de acuerdo con el tipo de trabajo del que se trate. Cada documento debe llevar un resumen analítico general que refleje, máximo en 250 palabras, la estructura y los contenidos completos del texto: debe comenzar por una sucinta declaración del propósito, relacionar brevemente los temas o particularidades de importancia, dar cuenta del desarrollo de contenidos que se sigue en el documento (según sea nota, guía o lectura) y terminar señalando sus conclusiones o las competencias que busca reforzar en el estudiante.

Asimismo, cada unidad de una *nota de clase*, una *lectura crítica* o una *guía de laboratorio* que haga parte de un compendio debe llevar un resumen independiente (máximo 150 palabras) y sus respectivas palabras clave.

Palabras clave

Las palabras clave son descriptores que facilitarán la localización del texto en buscadores o bases de datos. Deben, entonces, seleccionarse los términos que mejor describan los temas. El número ideal de palabras clave debe estar entre cuatro (4) y seis (6).

Otros apartados

Se incluirán dedicatorias y agradecimientos en las notas de clase siempre y cuando se dirijan a personas de la comunidad académica e instituciones que hayan contribuido en parte importante de la elaboración del documento.

Tabla de contenidos y otros índices

En la tabla de contenidos se relacionan todas las secciones o apartados que comprende la guía de práctica o el manual de procedimientos con sus respectivos títulos hasta una segunda jerarquía de valor (por ejemplo, en caso de numeración, sería 1. y 1.1., 1.2...). Recomendamos que este tipo de menú, en la versión digital del documento, tenga hipervínculos que dirijan a las diferentes partes del documento. De igual forma, es recomendable insertar índices de tablas y figuras cuando superan cinco de cada una. Estos índices se ubican después de la tabla de contenidos y, de igual manera, pueden contener enlaces que remitan a las diferentes tablas y figuras del documento. Por último, se incluirá también un listado de abreviaturas después de los índices de tablas y figuras (y en caso que carezca de estas últimas, después de la tabla de contenidos) siempre que el documento utilice numerosas abreviaturas de forma constante. Dicho listado también se relaciona en la tabla de contenidos.

Cuerpo del texto

Introducción

En este apartado el autor debe explicar cómo se correlaciona el propósito del curso con los contenidos de las notas, comentar brevemente los temas, las competencias a las que apunta y cuál es la estrategia pedagógica que se seguirá para obtener los efectos esperados en los estudiantes.

No se trata de una introducción extensa, como ocurriría, por ejemplo, con un libro de investigación. La introducción debe ser concreta, para lo cual se recomienda a los autores atender la siguiente estructura temática.

Propósito del curso y competencias

Esto es casi lo mismo que el objetivo general del curso, con la diferencia de que incluye el factor vivencial del autor, su percepción sobre un curso que ya ha apropiado a través de su experiencia docente. Al describir el propósito del curso, el autor debe orientar al estudiante sobre las características del curso en el contexto académico y plantear los resultados que se lograrán si se sigue el desarrollo de los contenidos y actividades de la nota. También debe contener una descripción de las competencias que pretende desarrollar y formular un breve listado en ítems.

Contenidos temáticos

En esta parte de la introducción se refieren las diferentes unidades de las notas con sus contenidos esenciales y competencias, evidenciando también el hilo conductor que conecta una y otra unidad.

Es importante anotar que las notas deben manejar, en el sentido académico, una narrativa, la cual ha sido asumida e interiorizada por el autor durante su experiencia docente. Por tanto, no se trata solo de referir las temáticas como si fuera una tabla de contenidos, sino de procurar que los estudiantes y lectores del documento establezcan relaciones que les permitan tener un conocimiento más profundo de los núcleos temáticos que se abordarán.

Recomendaciones prácticas sobre las notas de clase

Las notas de clase constituyen una guía para el estudiante, de manera que si no se recorre de la forma correcta, supone el riesgo de desviarse. Es por eso que el autor debe en la introducción dar algunas señales (a modo de instrucciones de uso) para que los lectores no se pierdan en la ruta.

Cada disciplina tiene sus propias señales, códigos y mensajes que el ejercicio de la docencia, como ningún otro, puede revelar. En las notas de clase el profesor tiene la oportunidad de enfatizar o de enfocarse en ciertas estrategias pedagógicas y conceptos, de manera que deje una impronta personal de su labor con los estudiantes que han tomado el curso.

Las recomendaciones prácticas mostrarán entonces cómo leer las notas, qué antecedentes se deben tener en cuenta para su óptima comprensión y también, si es preciso, hacer las advertencias pertinentes sobre el manejo de los recursos gráficos y el desarrollo de los ejercicios de evaluación.

Unidades

En las unidades se desarrollan los temas relacionados con las competencias que considera el curso. Cada unidad debe contener un corto prefacio en el que se indique su propósito y alcances, después el desarrollo de los temas y conceptos, y un apartado final con actividades, cuestionarios o ejercicios para los estudiantes. También las unidades deben incluir un listado de referencias en el que se relacionen los textos, artículos o libros de “consulta indispensable”. La bibliografía de “consulta complementaria” irá en un listado al final de las notas, si se quiere organizado por unidad.

A continuación se explican en detalle las características de cada una de las partes de la unidad.

Prefacio de cada unidad

El prefacio constituye una breve introducción a los contenidos de la unidad. Aquí se orienta al estudiante sobre las competencias que adquirirá con el desarrollo de esta y los conocimientos previos o requerimientos que debe tener en cuenta. El prefacio debe ser una invitación para el estudiante; en ese sentido, su estilo de redacción debe ser amigable, preciso y persuasivo. Debe plantear retos o preguntas que el estudiante deberá solventar con el desarrollo de la unidad.

Desarrollo de los contenidos

En esta parte la unidad debe desarrollarse claramente tema por tema. La explicación de cada tema debe estar acompañada de gráficos, recursos didácticos o de análisis de lecturas complementarias que ayuden al estudiante a profundizar. No se incluirán gráficos que no sean constructivos para la argumentación, es decir, que no aporten datos que justifiquen su presentación en el texto.

Los gráficos pueden ser en policromía (a color), pero la imagen debe tener buena resolución. No se aceptarán imágenes que no tengan permiso para su reproducción.

Apartado final

Se incluyen en este apartado las conclusiones de la unidad, en donde se resalte lo más importante o los puntos clave del tema tratado, así como el aporte que se hace a la comprensión de la temática de estudio. Posteriormente, se presentan talleres, cuestionarios o ejercicios para evaluar los conceptos y competencias que se abordaron en la unidad. El criterio para la evaluación de los ejercicios debe ser pedagógico y analítico. También debe quedar clara cuál es la forma de evaluación que se empleará.

Referencias

La guía o el manual debe incluir al final un listado de referencias en el que se relacionen las obras citadas, generalmente en orden alfabético; sin embargo, la organización de las referencias depende del estilo de citación que se adopte, según la disciplina (sea normas APA, para ciencias sociales y económicas; Vancouver, para ciencias de la salud y veterinarias; o IEEE, para ingenierías). Se pueden incluir no sólo las referencias que se citaron en el texto y de consulta obligatoria, sino también de otras obras complementarias que no aparecen en el cuerpo del texto (esta parte debe diferenciarse de las obras citadas, titulándola, por ejemplo, como “Bibliografía complementaria”). Sin embargo, se debe procurar que la bibliografía no sea demasiado extensa.

Para más información sobre el uso de los diferentes estilos, consulte el documento guía *Estilos de citación por área y ejemplos de uso*. Invitamos, por último, a todos los autores a revisar si existe algún artículo de las [revistas UCC](#) que aporte a su investigación, para incluirlo dentro de su bibliografía.