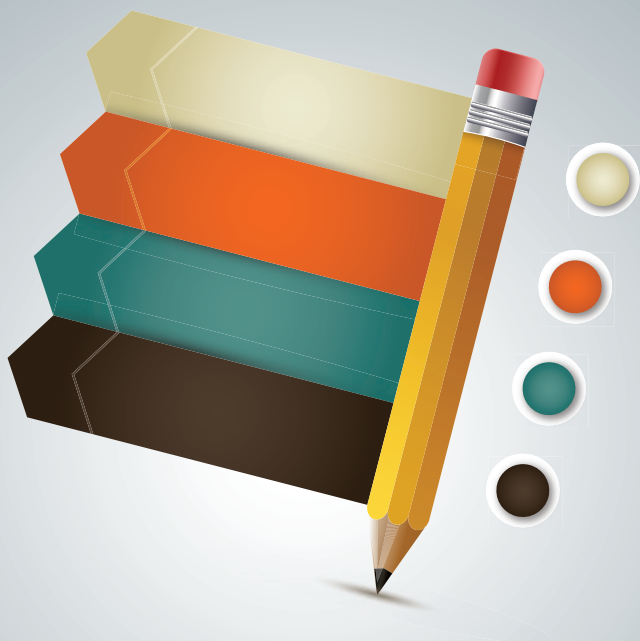




Educación superior a distancia virtual

# Instructivo para la producción didáctica



DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES

# FACILITADOR

## Tu libro, tu legado



UAPA valora tu esfuerzo intelectual

## Anímate a escribir

  
**UAPA**

 [uapa.edu.do](http://uapa.edu.do)

## Informaciones generales

La producción de material didáctico constituye la principal prioridad editorial de la Universidad debido a los procesos de aprendizaje que caracterizan la función docente y modalidades de la UAPA.

Con el objetivo de lograr que cada asignatura cuente con un libro de texto que abarque la totalidad del contenido a ser estudiado, el Consejo Editorial Permanente de la UAPA solicita la producción de unidades didácticas a los facilitadores de la comunidad universitaria, así como a otros profesionales externos con el requerido prestigio académico.

Dado que el propósito de la UAPA es proveer a los participantes de un material que contenga todo el temario de una asignatura, se sugiere a los autores trabajar todo el programa propuesto, ya sea de manera individual o en colaboración con otros.

Con el fin de estimular el esfuerzo intelectual de los autores, la UAPA establece una remuneración económica de RD\$25,000.00 por unidad didáctica producida. Este valor fluctúa cuando se trata de unidades didácticas existentes que requieren actualización o complementación.

## PROCEDIMIENTO

La producción de un libro didáctico en la UAPA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Ante el Departamento de Publicaciones, el autor (o los autores) presentará una comunicación escrita solicitando la firma de un acuerdo de producción didáctica en el que se compromete a trabajar el material correspondiente a una asignatura de su competencia y donde se establece una fecha de entrega.

2. Al concluir su borrador lo entregará a Publicaciones, en formatos impreso y digital. Este Departamento gestionará la revisión por pares y verificará la correspondencia de su contenido con el programa de la asignatura, así como el enfoque metodológico. Si de este proceso surgieren observaciones y modificaciones se remitirán al autor para que éste las aplique.

3. Tras la aprobación de la Unidad de Evaluación de Contenidos y la Vicerrectoría Académica, cuando ya no se requiera de la intervención del autor para realizar ajustes, se procederá con la firma del contrato definitivo.

4. La Universidad pagará al autor sus honorarios en un plazo igual o menor a 30 días, después de la firma del contrato.

**Nota:** A partir de la firma del contrato, el material es propiedad de la UAPA para la divulgación y distribución de su contenido, quien se compromete a respetar los derechos morales o intelectuales de lo producido.

## REQUISITOS DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS

### **Contenido apropiado**

El contenido deberá corresponderse con el programa de la asignatura oficialmente aprobado. Debe ser claro, organizado, coherente. Con informaciones que permitan a los participantes entender e internalizar las nuevas informaciones y con los apartados necesarios para facilitar el aprendizaje de alumnos que estudian de manera autónoma.

### **División y extensión**

La división de cada libro didáctico se hará en el sistema de unidades.

Cada unidad deberá tener por lo menos 35 páginas escritas a espacio y medio, en letra *Garamond* o *Book Antiqua*, tamaño 13 o 14, para asegurar una extensión total, en el caso de los libros, que oscile las 200 páginas mínimas.

El número de unidades por asignatura dependerá de múltiples factores, pero se asumirá entre 6 y 8 unidades por texto, como promedio. Cuando una asignatura exija un material que exceda el promedio, el Departamento de Publicaciones, junto al autor, estudiarán la posibilidad de producir dos volúmenes.

## **ESTRUCTURA DEL LIBRO DIDÁCTICO**

### **1. Portada**

En ella debe aparecer el nombre del autor, de la escuela y de la asignatura, así como una propuesta de la imagen, figura o ilustración que considere más sugerente.

### **2. Datos del autor**

En esta parte se coloca la semblanza del autor o los autores, acompañada de una fotografía, formalmente vestido. Dicha semblanza no debe exceder las 550 palabras.

### **3. Índice**

Aquí se colocará el temario general del libro.

### **4. Introducción del libro**

Se presentará aquí una visión panorámica del libro, una especie de recorrido por las unidades; se justificará la importancia y utilidad de los contenidos a estudiar, así como la metodología empleada y el interés académico del material.

### **5. Presentación de las unidades didácticas**

La unidad didáctica es el material escrito sobre un bloque de contenidos de aprendizaje, referidos a un tema de una asignatura. Cada unidad didáctica estará estructurada conforme al siguiente formato:

5.1. *Tema de la unidad*: la primera página de cada unidad la compondrá el título de la unidad y una imagen acorde al contenido de la misma.

5.2. *Orientaciones de la unidad*: en este acápite se describen algunas recomendaciones y/o sugerencias a tener en cuenta por los participantes a fin de obtener un mejor aprovechamiento de los contenidos de aprendizaje en el autoestudio de cada unidad.

5.3. *Competencias*: se plantearán las habilidades, conocimientos y destrezas que adquirirán los participantes tras el estudio de la unidad. Deben corresponderse con las competencias concretas de la asignatura indicadas en el programa de estudio; se deben explicitar aquellas que correspondan a la unidad.

5.4. *Esquema de contenido*: en cada unidad debe aparecer el bloque de contenido que se trabajará. Temas y subtemas.

5.5. *Desarrollo del contenidos*: al desarrollar el contenido de la unidad sugerimos redactar oraciones breves, que faciliten la interpretación y coherencia de lo expresado. Ilustrar con gráficas, imágenes, tablas y cuadros comparativos lo que se expone. Los conceptos tomados de otros autores deben ser explicados y parafraseados por el autor, de modo que se facilite la intelección de los planteamientos. Recordar que debe primar un mínimo de palabras y máximo de ideas.

5.6. *Resumen de la unidad*: consiste en una síntesis de los contenidos de los subtemas de la unidad. Puede ser en una o dos páginas, según la característica de la asignatura.

5.7. *Actividades de la unidad*: en esta parte deben sugerirse actividades orientadas al desarrollo de las competencias establecidas en los objetivos. Son las actividades que el participante realiza a modo de tarea, sin la supervisión directa del facilitador. Deben ser lo más detalladas posible para evitar confusiones, además, deben mantener cierto nivel de dificultad prudente que mantenga la motivación

y provoque la creatividad y la producción académica. Estas actividades se deben redactar iniciando con un sustantivo.

Por ejemplo:

Indagación en la Web acerca de..., Análisis crítico de..., Presentación de un esquema..., Elaboración de un diagrama de..., Redacción de un reporte.

*5.8. Ejercicios de autoevaluación de la unidad:* deben estar en correspondencia con el material tratado. Conviene tomar en cuenta los diferentes modelos, tales como: De respuestas breves, completar espacios, alternativas de verdadero o falso y de si ó no, asociación o apareamiento, de ordenamiento, selección múltiple, etc.

*5.9. Bibliografía recomendada de la unidad:* son referencias bibliográficas que sustentan los contenidos desarrollados en cada unidad de aprendizaje. Deben citarse según el modelo APA.

## **6. Respuestas a los ejercicios de autoevaluación**

En este apartado se contempla el patrón corrector a los ejercicios de autoevaluación de todas las unidades.

## **7. Bibliografía general**

Se refiere a la lista de todas las fuentes bibliográficas utilizadas para la elaboración del libro. Debe estar actualizada por los menos de los últimos 5 años. Igual se deben seguir los criterios de las normas APA.

## **8. Glosario (opcional)**

Este contiene la definición de términos poco usuales, en el lenguaje de los participantes, pero necesarios para la comprensión del libro.

## **9. Anexos (opcional)**

Son tablas, gráficos, imágenes, fichas, formularios, artículos periodísticos que complementan el contenido del libro.



**Para mayor información contactar a:**

Lennys Tejada Betancourt  
Director de Publicaciones UAPA  
809-724-0266, Ext. 443  
[lennystejada@uapa.edu.do](mailto:lennystejada@uapa.edu.do)