



CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Fecha _____ Programa _____
Tema _____ Profesor _____

Asistencia de Estudiantes

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. _____ | 15. _____ |
| 2. _____ | 16. _____ |
| 3. _____ | 17. _____ |
| 4. _____ | 18. _____ |
| 5. _____ | 19. _____ |
| 6. _____ | 20. _____ |
| 7. _____ | 21. _____ |
| 8. _____ | 22. _____ |
| 9. _____ | 23. _____ |
| 10. _____ | 24. _____ |
| 11. _____ | 25. _____ |
| 12. _____ | 26. _____ |
| 13. _____ | 27. _____ |
| 14. _____ | 28. _____ |



CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Coordinación para la Integración de las destrezas de información al currículo

Profesor (ra) _____ Fecha Coordinación _____

Programa: a.m. / pm/ _____ Fecha de la actividad _____

Tipo de Actividad: __Orientación __Desarrollo de destrezas

Tema: _____ Recurso: _____

Objetivo: Finalizado la actividad se espera que el estudiante:

I. Destreza a trabajar:

- ___ Uso de los recursos informativos disponibles en la biblioteca
- ___ Estrategias de búsqueda en Internet, utilizando booleanos y palabras claves (sinónimos).
- ___ Uso de la computadora y sus diversas aplicaciones.
- ___ El proceso de investigación; sus partes y técnicas.
- ___ Resumir y sintetizar información.
- ___ Uso del bosquejo y de los organizadores gráficos para organizar la información.
- ___ El uso de APA y otros manuales de estilo para presentar un trabajo o investigación.
- ___ La ficha bibliográfica y su preparación. Incluye FECHA para citar.
- ___ La presentación oral.
- ___ La presentación en "PowerPoint".
- ___ Uso de la información de manera ética y legal. Sigue las políticas institucionales.
- ___ Otro: _____

*Temas Adicionales en la Integración. **Mencione:**

II. Estándar que atiende

___ Estándar 1: Determina la naturaleza y el nivel de la información que necesita.

___ Estándar 2: Accede a la información requerida.

___ Estándar 3: Evalúa la información y sus fuentes en forma crítica.

___ Estándar 4: Utiliza la información eficazmente para cumplir un propósito específico.

___ Estándar 5: Accede y utiliza la información de forma ética y legal.

III. Materiales:

___ Proyector

___ Impresora

___ Computadoras

___ Material fotocopiado

___ T.V.

___ Película

___ Libros

___ Otros _____

IV. Técnica de "Assessment"

___ Organizador gráfico _____

___ Tirilla cómica

___ Hoja de cotejo

___ Diario reflexivo

___ Mapa de conceptos

___ Rúbrica

___ Portafolio

___ Otro: _____

Firma del/ la profesor (ra) _____

Firma del/ la bibliotecario (a) _____

