

## PROCEDIMIENTOS EN EL ÁMBITO DE LA HISTORIA Y LAS CIENCIAS SOCIALES

**Objetivo:** Dar a conocer la elaboración, metodología o forma de desarrollar a través de explicaciones simples, una serie de metodologías propias del área de la historia y las ciencias sociales, para poder aplicarlas en contextos escolares con los estudiantes

**Adaptado de:** Fernández, A.; García, M.; Garcell, C.; Pons, J. *“Tiempo 4 - Ciencias Sociales, Geografía e Historia”*. Editorial Vicens Vives, Educación Secundaria Segundo Ciclo, Barcelona - España, 1997.

**Presentación:** A continuación y como un soporte metodológico para el trabajo con los estudiantes, relativos al área de historia y ciencias sociales, se entregaran ciertas pautas de trabajo metodológicas con el fin de precisar os distintos métodos de análisis en el área que usan los estudiantes. De esta forma primeramente se hará un temario de las diferentes metodologías de trabajo, la cual podemos dividir en una parte denominada comentario documentos y otra parte que consiste en la elaboración de trabajos.

### Índice de las Metodologías:

#### A. Comentario de Documentos

1. [Comentar un texto o fuente histórica](#)
2. [Comparar dos o más textos](#)
3. [Comentar una gráfica](#)
4. [Comentar una tabla estadística](#)
5. [Comentar un esquema](#)
6. [Comentar un mapa histórico](#)
7. [Comentar una imagen](#)
8. [Comentar una caricatura histórica](#)
9. [Comentar una fotografía](#)
10. [Comentar una película o un libro](#)

#### B. Elaboración de Trabajos

1. [Organizar un fichero](#)
2. [Elaborar un esquema](#)
3. [Organizar un dossier de documentos](#)
4. [Estudiar un tema a través de documentos](#)
5. [Elaborar una biografía histórica](#)
6. [Investigar un acontecimiento](#)
7. [Estudiar un partido político](#)
8. [Analizar un acontecimiento en la prensa](#)
9. [Hacer la recesión de un libro](#)
10. [Preparar una exposición oral](#)
11. [Redactar un tema](#)
12. [Organizar un debate](#)
13. [Elaborar un mapa histórico](#)
14. [Elaborar un informe](#)

## A. COMENTARIO DE DOCUMENTOS

Comentar un documento es descubrir la información que contiene, analizarla, interpretarla desde un punto de vista histórico y relacionarla con el contexto en el que se generó. Para hacer un comentario hace falta tener unos conocimientos históricos mínimos que permitan comprender el asunto reflejado en el documento. Como en su origen los documentos no estaban destinados a los historiadores, excepto las memorias, sólo pueden comprenderse cuando se fechan y se sitúan en su contexto histórico. Los diferentes tipos de documentos (textos, escritos iconográficos y gráficos) exigen la realización de métodos de análisis específicos.

### 1. Comentar un Texto o Fuente Histórica

**Trabajo Previo:** Leer el documento. Numerar las líneas de 5 en 5. Subrayar las ideas principales y las expresiones más significativas. Buscar el significado de elementos claves para el análisis y que necesitan explicación: alusiones, términos específicos, fechas, lugares, hechos, nombres propios. Responder a las preguntas que orientan el comentario, siempre que éste no sea libre (las primeras se refieren a la presentación del texto; las intermedias, a la comprensión del contenido, y las últimas, al interés histórico del documento y a las intenciones del autor).

#### **Comentario:**

- a. Introducción: Identificación del documento. Debe figurar: título (indica, a veces, la idea esencial); fecha de creación del documento (si no está explicitada, se debe deducir del contenido); autor: profesión y función que desempeña en ese momento histórico; tema de que trata; naturaleza del texto, que puede ser por el contenido: político (discursos, manifiestos), jurídico (leyes, tratados), económico (contratos), testimoniales (memorias, diarios), o por el destinatario: privado y público; tipo de fuente: histórica o historiográfica (primaria o secundaria); contexto histórico: circunstancias en que se enmarca el documento.
- b. Desarrollo: Análisis y explicación del documento: (extraer la idea principal de cada párrafo); relacionar la información con el momento histórico; explicar lo que el autor/a dice o lo que se puede deducir (primer nivel de explicación); completar lo que el autor quiere demostrar, recurriendo a conocimientos históricos externos al documento en manuales de historia (segundo nivel de explicación).
- c. Conclusión: Síntesis interpretativa. Recoge el sentido global del texto. Antecedentes, influencia sobre acontecimientos posteriores e importancia histórica. Debe figurar una valoración crítica personal en la que se argumenten las razones por las que se está de acuerdo o en desacuerdo con el contenido del texto.

## 2. Comparar Dos o Varios Textos

- a. Analizar el contenido de los textos, sintetizando las ideas fundamentales.
- b. Comparar los textos, destacando las semejanzas y diferencias entre ambos.
- c. Indagar las circunstancias históricas del momento, la personalidad de los autores y sus referencias ideológicas y políticas para encontrar la explicación a sus diferencias.
- d. Redactar las conclusiones manifestando las argumentaciones de los textos y valorando, con espíritu crítico, los distintos puntos de vista.

## 3. Comentar Una Gráfica

- a. Observar: título, escala, unidad empleada, período representado.
- b. Analizar la gráfica, centrándose en uno o dos puntos, caso de tratarse de curvas (tendencia general o tendencias sucesivas; inversión de tendencias; amplitud de las variaciones).
- c. Interpretar la información (problemas que plantea la gráfica; distinción de los períodos de aumento o disminución, precisando sus límites cronológicos; explicación de las tendencias y variaciones, relacionándolas con las circunstancias históricas).
- d. Redactar el comentario: introducción o presentación del gráfico: tema, fecha, unidades, escala, período; desarrollo o descripción y explicación del gráfico (análisis); conclusión o resumen; debe ser ampliado con la información histórica.

## 4. Comentar Una Tabla Estadística

- a. Descubrir el documento: leer el título; verificar la regularidad de los espacios entre los datos; observar la unidad empleada (millones o miles para valores absolutos, y porcentajes para valores relativos); estimar la fiabilidad de los hechos, si es posible.
- b. Realizar cálculos sencillos (porcentajes, tasa de crecimiento, índice de crecimiento).
- c. Elaborar un diagrama para facilitar el análisis (barras, curva o línea continua, histograma, ciclograma).
- d. Redactar el comentario: introducción o presentación del documento (título, escala, unidades, fuente); desarrollo o descripción y explicación del contenido (tendencia general a la alta o a la baja; datos que indican rupturas, fases y períodos; explicación del contenido), conclusión: resumen del análisis, mostrando su interés histórico.

## 5. Comentar Un Esquema

- a. Identificar el contenido: tema, fecha, lugar.
- b. Identificar el tipo de esquema. Lineal: organiza la información en horizontal o vertical, unida mediante flechas, y representa un encadenamiento de causas y efectos; el grosor de las flechas indica el tipo de relación. Circular: organiza la información en círculo; representa un fenómeno cíclico (con principio y fin). El punto de partida está en la parte superior, y el de llegada, en la inferior. La lectura se hace en el sentido de las agujas del reloj. Piramidal: organiza la información en forma de pirámide, representando una jerarquía. El elemento dominante se sitúa en el vértice superior (estructura militar). Sistemático: organiza la información en forma de cuadro; representa un fenómeno con relaciones de interdependencia.
- c. Leer la información, teniendo en cuenta los diferentes tonos de color, dirección y grosor de las flechas de unión.
- d. Interpretar la información estableciendo relaciones: a), de causa-efecto; b), de jerarquía de varios factores; c), de interrelación entre varios hechos.
- e. Escribir el comentario: introducción (identificación del contenido), desarrollo (descripción ordenada de la información) y conclusión (interpretación de las relaciones).

## 6. Comentar un Mapa Histórico

- a. Identificar el mapa (título, fecha, tipo -descriptivo, temático, de síntesis-, técnica de ejecución: escala, sistema de proyección, rotulación, colores y cartela).
- b. Descodificar la información con ayuda de los signos y símbolos de la cartela (diferenciar los grandes conjuntos espaciales, observar el trazado de las vías de comunicación y relacionarlas con los conjuntos espaciales).
- c. Explicar los acontecimientos históricos que se reflejan en el mapa y confrontar con otras fuentes de información (manual de historia).
- d. Realizar el análisis a través de la confrontación con otras fuentes históricas
- e. Redactar el comentario, procediendo de la siguiente forma: introducción (identificar la información contenida), desarrollo (explicar el fenómeno) y conclusión (valorar la significación histórica).

## 7. Comentar una Imagen

- a. Describir el material (título, autor, técnica y soporte, fecha de realización, emplazamiento actual).
- b. Especificar el tema (asunto o argumento que representa batalla, retrato, etcétera).
- c. Analizar el contenido (significado de la obra: es la expresión del pensamiento del artista y el reflejo del momento histórico y cultural en el que vive el autor).
- d. Analizar el lenguaje visual (composición, colores, luz y sombras, dibujo, actitud de los personajes).
- e. Dibujar un croquis para situar los personajes y los objetos.
- f. Redactar el comentario: Introducción (naturaleza de la obra, autor, tema, contexto histórico), desarrollo (análisis del lenguaje visual y del significado), conclusión (valoración del significado histórico y estético, destacando cuáles son los elementos que confieren importancia a la obra analizada como fuente de información histórica).

## 8. Comentar una Caricatura Histórica

- a. Identificar la caricatura (autor, fecha y periódico en el que aparece).
- b. Observar el tamaño, la postura y el vestido de los personajes, cómo se diferencian los personajes principales, las alegorías y los símbolos.
- c. Analizar la caricatura (tema, elementos y alusiones que contiene, técnica empleada: deformación física o del entorno del personaje, juego de palabras, personaje en una situación ridícula, palabras atribuidas al personaje y fuera de contexto).
- d. Juicio crítico (aportaciones, ideología del periódico, justificación por los acontecimientos históricos).

## 9. Comentar una Fotografía

Las fotografías son documentos que pueden ser fácilmente modificadas con la intención de censurar o transformar el hecho representado.

Una fotografía está trucada cuando se sustraen personajes o se reducen a su silueta; está retocada cuando se suavizan o transforman algunos elementos, y está modificado el encuadre cuando se elimina una parte de la fotografía. Para poder comentarlas se debe:

- a. Identificar (autor, tema, lugar, fecha, características técnicas: ángulo de visión, encuadre, escala aproximada, soporte, color).
- b. Organizar la observación, partiendo de lo general a lo concreto.

- c. Describir la escena a través de los diferentes planos, del primero al último.
- d. Redactar el comentario. Debe quedar estructurado de la forma siguiente: Introducción (datos de identificación). Desarrollo (se centra en el acontecimiento representado, destacando los hechos más importantes y explicando contexto histórico y el punto de vista del autor, si es posible). Conclusión (valorar su significación histórica).

## 10. Comentar una Película o un Libro

- a. Realizar la ficha de identificación (título, nacionalidad, fecha de producción, duración, escritor/director, intérpretes principales, género al que pertenece).
- b. Identificar el tema y resumir el argumento, diferenciando los hechos reales de los que son ficticios.
- c. Conocer el contexto histórico en el que se desenvuelve, destacando aquellas escenas que ponen de relieve la situación política, económica, social o cultural de la época.
- d. Identificar los personajes y su ambiente, analizando si son representativos de una época, de una mentalidad o de un medio social determinados.
- e. Reconocer el estilo del escritor/director.
- f. Valorar el trabajo del escritor/director en cuanto a la ambientación general de la película y desde su punto de vista sobre el tema que relata.
- g. Redactar el comentario. Introducción: identificación de la película o libro (autor, fecha, etc); desarrollo (análisis de los hechos históricos que aparecen y del contexto histórico en general); conclusión (juicio crítico en relación con su valor histórico).

## B. ELABORACIÓN DE TRABAJOS

Realizar un trabajo de historia y ciencias sociales supone manejar diversas fuentes de información y tener que leer con atención libros y artículos. Esta tarea implica registrar datos, fechas e interpretaciones, hacer esquemas, extraer citas textuales de las partes más significativas, etc., por lo que es necesario manejar instrumentos personales de trabajo.

### 1. Organizar un Fichero

Registrar ordenadamente los datos, fechas, esquemas, citas textuales, etc., que contienen los libros y artículos de historia que se leen es muy importante. Por ello, se precisa tener un fichero de uso personal, práctico y sencillo, para registrar los datos de las lecturas personales y utilizarlo como un instrumento de trabajo siempre en proceso de crecimiento.

- a. Elaborar fichas bibliográficas (cartulina blanca, lisa o rayada, de tamaño 7,5 x 12,5 cm):
  - Datos de identificación en el anverso:
    - Apellidos y nombre del autor.
    - Título de la obra.
    - Lugar, editorial, año.
  - Datos de interés en el reverso:
    - Biblioteca en que se encuentra y catalogación: resumen breve del contenido, partes que más han interesado, valoración y fecha en que se consultó.

Las fichas elaboradas se colocan por orden alfabético (apellido del autor/a) en el fichero de historia (la materia se indica mediante una simple pestaña que sobresale de las fichas y en la que figura la materia (economía, vida cotidiana, siglo, sociedad, etc). El mismo sistema sirve para introducir las fichas en un ordenador.

- b. Elaborar fichas de lectura (cartulinas blancas o rayadas de 16 x 22 cm):
  - Anotar en la parte superior izquierda los datos de la ficha bibliográfica (autor, título, lugar, editorial, fecha).
  - Escribir en el resto de la superficie y en nuevas fichas (numeradas en la parte superior derecha) la información recogida: resumen muy brevemente del contenido, citas textuales que interesen entre comillas; advertir la eliminación de parte del texto mediante tres puntos entre paréntesis [(...)]]; anotar datos, nombres y conceptos importantes, indicando la página entre paréntesis; valoración personal entre corchetes, para diferenciarla de las demás citas.

## 2. Elaborar un Esquema

Un esquema es la representación e interpretación simplificada de una realidad compleja. Su utilización ayuda a comprender y a recordar los acontecimientos, así como a establecer relaciones, jerarquía y reciprocidad entre dos o más factores.

- a. Ordenar la información
- b. Elegir el tipo de esquema más adecuado.
- c. Utilizar el mismo color y la misma forma para todos los elementos de un mismo tema.
- d. Colocar adecuadamente las flechas: causa/efecto (®); interrelación («).
- e. Usar adecuadamente el grosor (-----), y el carácter continuo o discontinuo (.....), para expresar una relación más o menos importante.
- f. Escribir las palabras horizontalmente y con letra clara.

## 3. Organizar un Dossier de Documentos

Supone conservar, clasificadas, diferentes fuentes de información (noticias de prensa, textos escritos y gráficos, artículos, fotografías, reproducciones de arte, objetos materiales, etc.). Su utilización permite disponer de una organizada base de datos para ampliar conocimientos y realizar trabajos personales.

- a. Determinar el período o el tema de estudio.
- b. Preparar fichas para recoger la información.
- c. Localizar las fuentes de información: documentos de archivo, manual de historia, diccionario enciclopédico, atlas, revistas, obras especializadas, fotografías.
- d. Organizar la información (resumir el contenido de cada documento y hacer una selección de aquellos que contengan las ideas fundamentales, para ser analizados en profundidad). Recoger la información en fichas, en las que figure la referencia de los documentos seleccionados. Clasificar las fichas según el contenido de los documentos y agruparlos por temas. Crear documentos, si es necesario (gráficos, ejes cronológicos, esquemas, mapas, cuadros, tablas).
- e. Presentación del dossier. Portada: título, autor, lugar y fecha. Sumario: una breve introducción sobre el contenido del trabajo. Carpetas que contengan las fichas y documentos utilizados para cada tema; cada ficha irá acompañada de una síntesis del contenido. Conclusión con los resultados de la investigación. Bibliografía utilizada.



#### 4. Estudiar un Tema a Través de Documentos

Los documentos para estudiar un tema de historia pueden ser de distinto tipo (textos, datos estadísticos, mapas, fotografías, caricaturas, obras de arte, etc). Por ello, se precisa utilizar técnicas específicas de análisis.

- a. Elaborar un esquema de trabajo, de acuerdo con un plan propuesto.
- b. Plantear una batería de preguntas sobre el tema:
  - Quién y qué: personas y hechos.
  - Cuándo: límites cronológicos.
  - Dónde: situación en el espacio.
  - Por qué: causas y motivos.
- c. Leer cada uno de los documentos y hacer un breve análisis, poniendo de manifiesto las ideas fundamentales.
- d. Confrontar las informaciones obtenidas.
- e. Ordenar la información de una manera jerarquizada o bien estableciendo relaciones de causalidad.
- f. Responder a todas las preguntas planteadas.
- g. Elaborar una síntesis.

#### 5. Elaborar una Biografía Histórica

Las personas que participan en la vida política, económica, social y cultural de un determinado lugar provocan ciertos acontecimientos que pueden afectar a la colectividad. Por ello, se debe incluir al personaje en su contexto histórico.

- a. Identificar al personaje:
  - Fecha y lugar de nacimiento.
  - Orígenes familiares.
  - Personalidad y formación intelectual.
  - Profesión.
- b. Caracterizar su acción:
  - Analizar los hechos de su vida que tengan una proyección en la sociedad.
  - Hacer un balance de los resultados de su acción.
  - Enjuiciar críticamente su obra.
- c. Comprender el personaje:
  - Evitar lo anecdótico y los excesivos detalles de su vida.
  - No excederse en los aspectos psicológicos.
  - Incluir su historia individual en la colectiva, analizando las relaciones entre el personaje y su acción, su destino personal y el colectivo de su país o grupo al que pertenece.
- d. Redactar la biografía:
  - Organizar las ideas (la persona, su ideología, los hechos, etc).

- Proponer un guión para redactar su biografía; puede ser cronológico o temático.
- Redactar la biografía, desarrollando los puntos del guión.

## 6. Investigar un Acontecimiento

La característica principal de un trabajo de investigación es la utilización de fuentes primarias, aunque también pueden ser fuentes de trabajo, artículos, monografías o publicaciones que existan sobre el tema (fuentes secundarias). El análisis, la valoración crítica y el comentario de las fuentes constituyen la base del método de trabajo, que debe iniciarse con la formulación de hipótesis y finalizar con la conclusión.

### ***Método y pautas de trabajo:***

- a. Identificar “los hechos del caso”: Nombre, fechas y lugar en que se produce un acontecimiento.
- b. Formular hipótesis: ¿Qué ocurrió? ¿Cuál fue la causa inmediata del hecho? ¿Qué factores o circunstancias intervinieron? ¿Qué personajes se relacionaron con el hecho?
- c. Analizar las fuentes de información (primarias y secundarias).
  - Establecer relaciones de causa-efecto.
  - Comprobar si hay contradicción entre las fuentes y la procedencia de las mismas.
- d. Situar el acontecimiento en su contexto histórico.
- e. Verificar las hipótesis.
- f. Elaborar un informe en el que se recojan todos los aspectos de la investigación y la valoración crítica del hecho investigado.

### ***Presentación del trabajo:***

- a. Una introducción con la identificación del hecho investigado y el planteamiento de hipótesis.
- b. Un desarrollo en el que se figure el análisis de fuentes y los problemas surgidos en la investigación
- c. Una conclusión: la verificación de las hipótesis, el informe final y la valoración crítica del hecho.

## 7. Estudiar un Partido Político

Los partidos políticos son la base de los regímenes democráticos y parlamentarios, y sus miembros realizan una acción política en común, de acuerdo con una ideología y un programa de actuación.

- a. Identificación del partido:
  - Nombre, fecha de creación, antecedentes, vinculación ideológica con partidos externos.
  - Objetivos: proyecto político, programa y sistema de valores que defiende.
  - Estrategia política: medios, alianzas, apoyos externos.
  - Órganos de dirección, representación parlamentaria, modos de financiación.
  - Afiliados al partido: procedencia socio-profesional y geográfica.
- b. Análisis de su influencia:
  - Medir los resultados obtenidos en las últimas elecciones legislativas (valores absolutos y porcentajes) y presentarlos en gráficos.
  - Comparar su representación parlamentaria con la de los otros partidos que forman el Parlamento.
- c. Análisis de su comportamiento:
  - Desajuste entre el programa del partido y su aplicación cuando está en el poder.
  - Actividad parlamentaria cuando está en la oposición.
- d. Presentación del estudio:
  - Elaboración de un guión (temático o cronológico) dividido en dos o tres apartados y desarrollarlo en forma de trabajo de investigación, adjuntando las fuentes en un anexo.

## 8. Analizar un Acontecimiento en la Prensa

Los medios de comunicación ofrecen diariamente información política, económica, social y cultural del mundo. Sin embargo, un mismo acontecimiento puede ser tratado de forma diferente por varios periódicos, debido a la ideología de los propietarios, poderes políticos o económicos.

- a. Por ello, es útil analizar el tratamiento de un acontecimiento en dos o más periódicos.
- b. Identificar los periódicos:
  - Nombre, director, fundador, periodicidad (diario, semanal, mensual), contenido (de información, de opinión, etc.).
- c. Analizar el tratamiento del texto:
  - Página en la que se desarrolla el acontecimiento.
  - Espacio que ocupa la página.
  - Elementos que acompañan al texto (fotografía, caricatura, chiste, comentario editorial, gráfico, mapa).

- Tipografía del título, de los apartados (si existen) y del texto.
- d. Analizar el contenido:
  - El lenguaje empleado ¿revela una ideología concreta?
  - El tono es: apasionado, irónico, impersonal.
  - El relato del acontecimiento es completo o sólo un resumen.
  - Contiene afirmaciones explícitas o se deducen del contexto.
- e. Emitir un juicio crítico sobre el tratamiento del tema, señalando las contradicciones o puntos de vista diferentes de ambos periódicos

## 9. Hacer la Recensión de un Libro

Reseñar un libro es examinar su contenido, sintetizar las ideas fundamentales y hacer una valoración crítica. Supone, pues, leer atenta y reflexivamente todos los capítulos con un sentido crítico, organizar la información y comunicarla por escrito. Este trabajo contribuye a desarrollar la capacidad crítica.

- a. Identificación del libro a través de la ficha bibliográfica:
  - Título y subtítulo de la obra.
  - Autor.
  - Editorial, lugar y fecha de edición, tipo de obra (manual de divulgación, monografía especializada).
  - Bibliografía utilizada para su elaboración.
- b. Lectura:
  - Del sumario, que permite conocer las diversas partes del contenido de la obra.
  - Del prólogo en el que figuran los objetivos del autor y sus planteamientos básicos.
  - Lectura reflexiva de cada capítulo que permita sintetizar su contenido fundamental.
- c. Recogida de las ideas fundamentales y conceptos en fichas de lectura:
  - Datos y citas textuales más importantes.
  - Juicio crítico y valoración personal.
- d. Redacción de la recensión. Debe contener los siguientes apartados:
  - Una introducción en la que se identifique la obra (datos de la ficha bibliográfica) y el autor/a (biografía intelectual: especialidad, trayectoria profesional, etc.).
  - Un resumen crítico del contenido en el que figuren las afirmaciones o tesis que sostiene. Se puede seguir un método lineal (análisis de las ideas, conceptos y razonamientos, según aparecen en los capítulos) o un método lógico (análisis de las ideas, conceptos y razonamientos, según aparecen en los capítulos) o un método lógico en el que predomine la síntesis (ideas principales de la obra y línea argumental). En ambos casos se puede acompañar el examen de citas textuales y de una comparación entre la tesis del autor con la de otros autores, indicando su referencia a pie de página.

- Una conclusión que incluya una valoración personal de la obra.

## 10. Preparar una Exposición Oral

Exponer un tema en público supone comunicar a otras personas el conocimiento que te tiene sobre el mismo.

- a. Preparación:
  - Estudiar el tema y evitar improvisaciones.
  - Elaborar un esquema o guión para estructurar el tema que sirve al mismo tiempo de guía en la exposición.
  
- b. Exposición oral:
  - Comenzar por una introducción en la que se presente el tema global y la forma en que se ha estructurado.
  - Seguir con una exposición ordenada, desarrollando los apartados del guión.
  - Terminar con una conclusión en la que se resuman las ideas principales.
  - Iniciar un turno de preguntas por si fuera necesario aclarar alguna cuestión relacionada con el tema.
  
- c. Criterios prácticos:
  - Hablar claro, alto y despacio.
  - Mirar al grupo al que nos dirigimos.
  - Calcular el tiempo que se va a dedicar a cada apartado del guión.
  - Hacer una pausa cuando se inicia cada nuevo apartado.
  - No agotar el tiempo de que se dispone para que pueda haber, al final, un coloquio.

## 11. Redactar un Tema

Es comunicar por escrito el conocimiento que de él se tiene. Exige una organización previa.

### *Métodos y pautas de trabajo:*

- a. Preparación:
  - Conocer bien el contenido.
  - Elaborar un guión que estructure el conocimiento en apartados.
  - En cada apartado debe figurar el contenido fundamental del mismo
- b. Redacción. Consta de tres partes:
  - Introducción. Debe figurar la presentación global del tema, la situación espacio-temporal y cómo se ha estructurado.
  - Desarrollo. Incluye la presentación del contenido, de acuerdo con los apartados establecidos en el guión. El orden lógico es el siguiente:
    - Causas o antecedentes del acontecimiento (remotas y próximas).
    - Descripción, análisis y explicación del contenido.
    - Consecuencias que se derivan del mismo.
  - Conclusión. Síntesis y valoración personal.
  - Criterios prácticos:
    - Los apartados deben diferenciarse mediante un título que refleje el contenido.
    - Cada párrafo debe contener sólo una idea principal junto con las secundarias que la completan.
    - Hay que escribir utilizando oraciones cortas, sin excesivas subordinaciones y cuidar la ortografía y la presentación.
    - Una vez terminada la redacción del tema, es necesario leerla para corregir errores de contenido o de expresión.

## 12. Organizar un Debate

Muchos acontecimientos históricos presentan problemas de interpretación. El debate permite confrontar las diferentes interpretaciones sobre un mismo tema o acontecimiento. Estos debates enriquecen y aclaran el problema planteado.

Preparar y participar en un debate estimula la reflexión y contribuye a desarrollar el juicio crítico y la capacidad de discusión.

### **Preparación:**

- a) Elegir el tema del debate y presentarlo en forma de pregunta para facilitar las distintas respuestas que confirmen la proposición o la rechacen.
- b) Fijar los límites cronológicos del tema.
- c) Buscar información y organizarla en diversos apartados.
- d) Preparar un plan de discusión (tesis, antítesis, síntesis).
  - Ejemplo. Tema de debate: El crecimiento demográfico en el mundo actual. ¿Es conveniente que los países del Tercer Mundo reduzcan su natalidad?
  - Plan: Ventajas y desventajas de la política de control de la natalidad en estos países:
    - Para la educación.
    - Para el trabajo.
    - Para el desarrollo económico.

### **Normas:**

- a. Los participantes podrán hacerlo de forma individual o en grupo.
- b. Cada grupo buscará información para defender sus argumentos.
- c. Un portavoz del grupo anotará las conclusiones para exponerlas en el debate.

### **Desarrollo:**

- a. Reunidos los participantes, el moderador dará la palabra a los portavoces para que lean las conclusiones de su grupo.
- b. Terminada la lectura, se abrirá el debate en el que los miembros de cada grupo podrán pedir el uso de la palabra para rebatir los argumentos de sus oponentes o apoyar los suyos.
- c. Al final del debate, el moderador expondrá las conclusiones a las que se ha llegado.



### 13. Elaborar un Mapa Histórico

Un mapa histórico es la representación espacial simplificada de acontecimientos o situaciones. Su utilización permite localizar y situar los hechos del pasado en el espacio físico dónde ocurrieron, y establecer relaciones especiales y temporales entre ellas:

- a. Seleccionar la información histórica que se quiere cartografiar.
- b. Preparar el mapa: utilizar una escala adecuada; dibujar el contorno del planisferio, continente o país, y situar algunos elementos geográficos que faciliten la localización (ríos, ciudades, fronteras).
- c. Elaborar la leyenda o cartela con colores, signos y símbolos.
- d. Situar la información histórica sobre el mapa, escribiendo los nombres con letra de imprenta, y si es posible, horizontalmente.
- e. Mostrar las relaciones entre hechos y diferentes mediante flechas.
- f. Titular el mapa, indicando el contenido cartografiado; tema, lugar y fecha (ej.; la guerra de Corea, Asia, 1950 - 1953).

### 14. Elaborar un Informe

Un informe es un documento en el que se exponen los resultados del análisis de diversas fuentes de información sobre un hecho o situación u una valoración razonada del mismo.

- a. Identificar el asunto del que se va a informar (hecho, fecha, lugar, autor).
- b. Analizar los documentos que aportan información sobre el hecho (fuentes históricas e historiográfica, gráficos, imágenes, cronologías, etc), y contrastar dicha información.
- c. Organizar la información obtenida en apartados y preparar un guión.
- d. Redactar el informe, siguiendo el orden del guión:
  - Presentación: identificación del asunto, objeto del informe.
  - Exposición ordenada de las diferentes informaciones obtenidas a partir del análisis de las fuentes, indicando relaciones entre hechos, contradicciones, anacronismos históricos, etc.
  - Conclusión: resumen de los resultados del análisis y valoración del hecho, razonando los argumentos a favor o en contra.