**ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

**(Anexo XLIX)**

|  |
| --- |
| Institución: |
| Título del proyecto: |
| Línea de investigación (nombre y clave): |

1. **Introducción. -** Este apartado explica brevemente el contenido del proyecto, la problemática que da origen al mismo, la metodología a utilizar, los resultados esperados y concluye planteando la(s) pregunta(s) de la investigación. (Máximo tres cuartillas). La introducción incluye los antecedentes, justificación y delimitación del proyecto.
2. **Objetivos. -** Son enunciados claros, coherentes y viables. Se redactan con un verbo en infinitivo e incluyen el qué y para qué de la investigación.
   1. **Objetivo General. -** El objetivo general explica claramente y de forma amplia lo que el investigador pretende conocer a través de la investigación.
   2. **Objetivos Específicos. -** Estos son los propósitos parciales, que conectados y secuenciados conformarán el objetivo general (No se deben confundir con las actividades a realizar).
3. **Justificación. -** Implica las motivaciones que llevan al investigador a desarrollar el proyecto y responder a la pregunta problema. Argumenta la pertinencia, la relevancia y viabilidad que va a tener la investigación (máximo dos cuartillas).
4. **Marco referencial. -** Contiene una revisión somera de las investigaciones realizadas previamente relacionadas con la temática a tratar (Máximo tres cuartillas).
5. **Fundamentos teóricos. -** Los fundamentos teóricos y conceptuales que respaldan y orientan la investigación (máximo 5 cuartillas).
6. **Hipótesis (si aplica) o supuestos. -** Son respuestas tentativas a la pregunta de la investigación.
7. **Metodología. -** Explica el o los procedimientos a seguir para cumplir los objetivos y metas del proyecto, indica las técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos, describe dónde y cuándo se llevará a cabo la investigación, así como los sujetos de esta (máximo dos cuartillas).
8. **Metas o productos entregables. -** Especifique los productos a obtener (publicaciones, informes técnicos, ponencias en congresos, material~~es~~ didácticos, etc.) en **forma cuantitativa**; máximo una cuartilla.
9. **Aspectos administrativos**
   1. **Cronograma de actividades**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Periodo de realización | Objetivo | Técnica e instrumento |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Recursos Humanos. -** Es la relación de los participantes y su función en la investigación.
  2. **Material y equipo requerido. -** Son las condiciones técnicas especiales que se requieren en el proceso de investigación, tales como: grabadoras, cámaras fotográficas, software, etc.

1. **Instalaciones.** - Es el lugar preciso requerido al realizar el estudio.
2. **Referencias**. - Son las fuentes de información consultadas para la descripción del estado del campo o del arte, planteamiento y desarrollo del proyecto; éstas deben presentarse bajo formato de American Psychological Association (APA) vigente y actualizadas de los últimos 4 años a la fecha.
3. **Reporte de similitud emitido por la herramienta Turnitin**