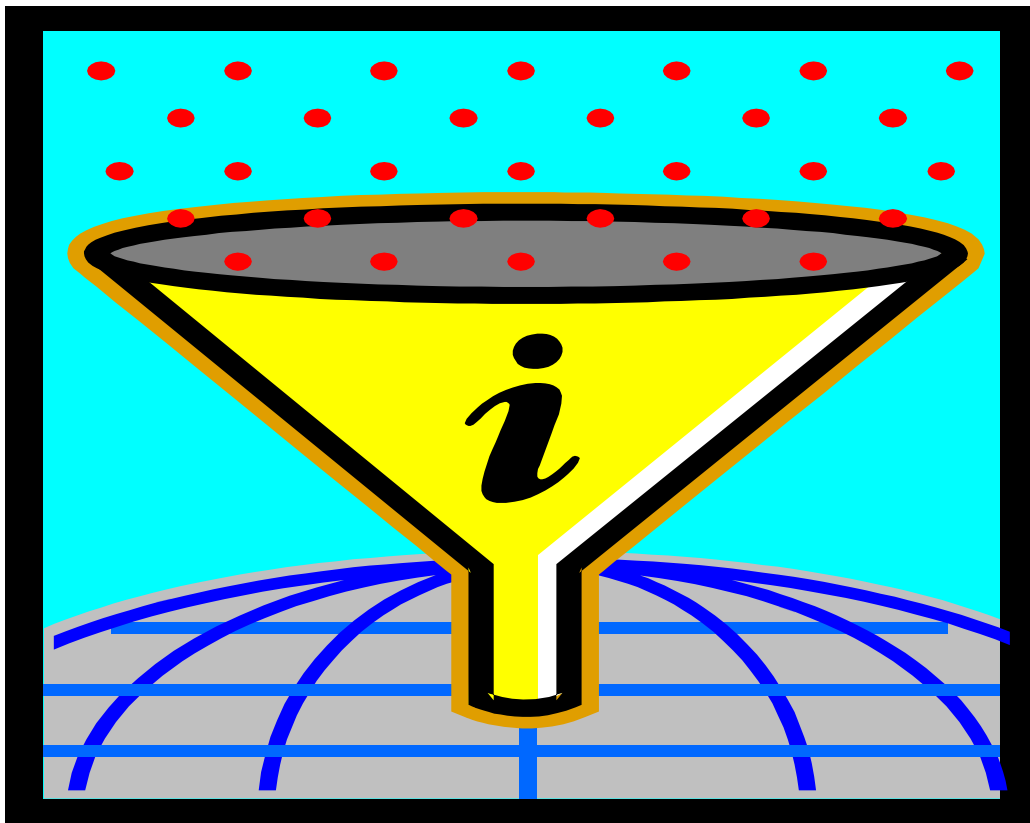


¿CÓMO PRESENTAR LOS TRABAJOS?

Una de las actividades que, a medida que vas avanzando en tus estudios, vas a tener que ir realizando cada vez con más frecuencia, intensidad y perfección, es la elaboración de trabajos.

Con el desarrollo de esta sesión pretendemos que:

- Te plantees la importancia que supone, para tu desarrollo intelectual y cultural, la realización de trabajos personales.
- Observes con detenimiento los pasos que hay que seguir para elaborar correctamente un trabajo.
- Distingas los elementos integrantes que debe reunir un trabajo tanto en su forma como en su contenido.
- Te ejercites y familiarices con una metodología adecuada para elaborar correctamente un trabajo.



LEE, PIENSA Y REFLEXIONA

Seguramente que, en más de una ocasión, has llegado a pensar que realizar un “trabajo de clase” para alguna asignatura es un *peñazo*

o algo así como un castigo con el que los profesores se vengan de los indefensos alumnos/as para fastidiarlos... Pues siento decirte, desinteresadamente, que no tienes razón, que te equivocas. Realizar trabajos de asignaturas o de clase tiene un gran valor educativo que puede ayudar muy eficazmente a tu desarrollo intelectual, así como aprender por ti mismo, descubriendo el saber, si te implicas verdaderamente en él.

La realización de trabajos personales puede suponer para ti:

- ✎ Hacer realidad aquello que dice que: *“Lo que oigo, olvido; lo que veo, recuerdo; lo que hago, aprendo”*.
- ✎ Puede suponer para ti *“aprender haciendo”* o *“aprender a aprender”*
- ✎ Favorece y desarrolla tu capacidad para acudir y consultar fuentes variadas de información: diccionarios, enciclopedias, internet...
- ✎ Favorece la capacidad de comprensión y de síntesis de la información recabada.
- ✎ Favorece la capacidad de expresión y creatividad, propia y personal...
- ✎ Aumenta tu capacidad de reflexión y crítica.
- ✎ La ilusión por hacer un trabajo propio y que al final aumenta tu autoestima.

- ✎ Además aumenta y se desarrolla:
 - Tu capacidad de actividad y protagonismo en el aprendizaje, frente a la pasividad de limitarte a escuchar o memorizar.
 - Tu habilidad para saber buscar, seleccionar y contrastar datos e informaciones procedentes de fuentes distintas.
 - Tu capacidad para resumir, sintetizar y expresar con orden, claridad y corrección lo que has aprendido o consultado.
 - Tu capacidad para buscar, investigar y seguir, paso a paso, una metodología de trabajo intelectual, lógica y eficaz.
 - Tu autodemostración de lo que eres capaz de hacer por ti mismo.

Entenderás ahora por qué tus profesores te mandan con mucha frecuencia realizar trabajos de clase sobre un tema o asignatura. Con ello están mejorando tus capacidades intelectuales y te están dando una oportunidad para que desarrolles dimensiones personales, permitiendo que des a tus tareas académicas un sello personal y singular.

MEJORANDO LO PRESENTE

Aunque lo ideal es que al realizar un trabajo se haga personalmente y como se desee, hay algunos pasos que son necesarios tener en cuenta ya que se refieren al contenido y a la forma:

EN CUANTO AL CONTENIDO:

Búsqueda previa de información: consultar distintas fuentes de información (enciclopedias, textos, diccionarios, internet, CD, etc.) sobre un mismo tema.

Contraste de informaciones: Comparar los datos conseguidos de diferentes fuentes y ver en qué son coincidentes y en qué divergentes.

Selección de datos: De toda la información de la que se dispone, recoger los datos que son más importantes y fundamentales.

Elaboración de un esquema previo: Conocidas las diferentes partes que mejor desarrolla el tema a desarrollar, se elabora un esquema ordenado y jerarquizado. Se trataría de hacer un orden de apartados y subapartados según su importancia y la relación con el apartado a desarrollar.





Primera redacción-borrador o redacción provisional: Desarrollar el tema de una forma provisional sabiendo que ha de necesitar correcciones, ampliaciones, sustituciones..., ya que se trata de ir reuniendo y estructurando el contenido.

Corrección del primer borrador: En este paso iremos dando forma al anterior, retocándolo para depurarlo, clarificarlo, ampliarlo, precisarlo, corregir las expresiones incorrectas, perfeccionar el estilo...

Redacción definitiva: Buscar la unidad temática, la estructura lógica, la claridad expositiva, la corrección del estilo, la precisión de ideas y términos, vocabulario, ortografía...


EN CUANTO A LA FORMA:


Ya sabes que en la valoración que el profesor/a vaya a hacer de tu trabajo, tiene en cuenta no sólo **lo que se dice**, o el contenido, sino de **cómo se dice y expresa** o la forma. La presentación es muy importante y puede influir positiva y decisivamente en la calificación que se le otorgue si reúne algunas condiciones favorables. En una palabra, puedes predisponer positivamente al profesor/a que lo corrige si:


-  La presentación es atractiva.
-  Es limpia y clara, lo que facilitará su lectura y corrección.
-  El trabajo está bien estructurado y bien sintetizado, ya que con ello demostrarás que lo has entendido y que lo dominas.
-  Si además, incluyes ilustraciones, cuadros, fotografías, esquemas, etc., pues facilitarás la comprensión y motivarás a quien lo lea.

¿Cómo disponer el trabajo? Para conseguir una buena disposición debes proporcionar a quien lo lea y corrija una serie de requisitos:

A. Portada

-  En la **parte superior** debe constar:
 - Nombre del Colegio o Instituto
 - Denominación de la asignatura a la que pertenece el trabajo
 - Nombre del profesor que lo mandó.

-  En el **centro** de la página irá:
 - El título completo del trabajo
 - Además puedes colocar alguna imagen significativa.

-  En la **parte inferior** pondremos:
 - El nombre/s y apellido/s completos del autor/es que han realizado el trabajo.
 - Fecha: Día/mes/año

B. Interior: Estructura

- ✎ **Índice** paginado del contenido de trabajo, en el que consten las diferentes partes, capítulos, apartados...
- ✎ **Introducción y justificación del trabajo** para indicar los motivos por los que se hace, un breve avance de su contenido, dificultades que se han encontrado en su ejecución, aportaciones que con él se hace... Es decir, muy brevemente y de una forma meramente introductoria, a modo de avance, se debe indicar: el por qué, para qué, con qué, cómo, lo que ha supuesto, lo que me ha aportado...
- ✎ **Desarrollo temático o contenido** se irá desarrollando (parte por parte, capítulo por capítulo, apartado por apartado...) con una estructura lógica, todo el contenido o desarrollo del tema en cuestión u objeto de estudio.
- ✎ **La diferenciación de las partes, capítulos o apartados**, se consigue utilizando distintos tipos y tamaños de letras o sirviéndose de números o letras. Como por ejemplo:

1. PRIMER CAPÍTULO O APARTADO DEL TEMA:

1.1. Primer punto o título importante dentro de ese capítulo

Desarrollo del contenido del primer punto.

1.2. Segundo punto o título importante

2. SEGUNDO CAPÍTULO O APARTADO DEL TEMA:

2.1 Primer punto o título importante dentro de ese capítulo

Desarrollo del contenido del primer punto.

2.2 Segundo punto o título importante

2.3 Tercer punto o título importante

2.3.1 Primer apartado dentro del subapartado 2.3.

2.4 Cuarto punto o título importante.

a)

b)

- ✎ **Conclusiones**, resultados e ideas o datos más destacables desprendidos del trabajo.

- ✎ **Puntos oscuros** o dificultades encontradas.

- ✎ **Bibliografía** o referencias bibliográficas: Aquí se consignan los libros consultados con la referencia a autor, fecha, editorial...
Por ejemplo: **Martínez Menchén, A. (2000)**. *La espada y la rosa*. Ed. Alfaguara. Madrid.

ACTIVIDADES PARA HACER EN GRUPO:

- Comentad la imagen que viene al principio del tema.
- Al hacer tus trabajos, ¿sigues estas pautas?
- Cuáles sí y cuáles no.
- Consideráis que se aprende cuando realizamos un trabajo.
- Comentad la siguiente frase: *“Lo que oigo, olvido; lo que veo, recuerdo; lo que hago, aprendo”*.