

## PRESENTACIÓN DE TRABALLOS ESCRITOS

A forma de presentar un traballo non pode desmerecer o seu contido. Quen debe cualificalo sabe que unha presentación desaliñada, con erros e descoidos, suxire un pensamento pouco ordenado. A primeira impresión que proporciona un traballo é sumamente importante. Antes de entregalo debes comprobar que posúe os seguintes elementos e características:

### **AS PARTES DO TRABALLO:**

- ✓ **Portada:** con título destacado no centro. No lateral inferior dereito debe figurar: o nome, apelidos, curso, materia, centro educativo e data.
- ✓ **Índice:** é a última tarefa que deberás realizar. Estará centrado e han de aparecer os capítulos, apartados, subapartados e páxinas.
- ✓ **Introdución:** convén redactar brevemente o obxectivo do traballo, o método seguido, as dificultades e a valoración persoal da investigación.
- ✓ **Corpo do traballo:** é a parte fundamental, debe estar dividido en capítulos ou epígrafes.
- ✓ **Conclusión:** é importante facer un conciso balance final dos resultados e expresar con claridade os logros da investigación.
- ✓ **Bibliografía:** aparecerán relacionados todos os libros, revistas, publicacións científicas ou páxinas electrónicas consultadas co seguinte formato:

APELIDO, Nome: *Título*. Editorial. Cidade e data de publicación. **(libros)**

APELIDO, Nome: “Título do artigo”, *Nome da revista*, número, ano, páxinas **(artigos de revistas)**

APELIDO, Nome: “Título da entrada” *Nome do sitio electrónico*. Dirección electrónica do sitio. **(páxinas electrónicas)**

- ✓ **Anexos:** de os haber, irán ao final.

### **A PRESENTACIÓN:**

- ✓ Utiliza folios **DIN-A4**. Podes utilizar papel reciclado.
- ✓ **Numera** as páxinas na parte inferior, no centro ou á dereita. Non numeres a portada!
- ✓ Deixa **marxes** amplas. O habitual nos traballos a man ou mecanografados son tres centímetros para a superior, dous para a inferior, catro para o esquerdo e dous para

o dereito. Nos presentados a ordenador, as marxes poden ser máis pequenas: 2,5 cm. arriba e abaixo, e 3 cm. a cada un dos lados.

- ✓ **Encadernación:** Grámpao se é pouco extenso e entrégao nunha funda ou tapas de plástico. Se se trata dun traballo de certas dimensións encadérnao con tapas de plástico e espiral (neste caso, tal vez debas deixar unha marxe un pouco máis grande no lado no que vai ir a espiral).
- ✓ Os **capítulos** ou partes grandes deben empezar páxina.

### ***Para os traballos feitos a man:***

- ✓ Usa **tinta negra** ou **azul**. Non uses o lapis. Escritura **lexible, uniforme** e **sen borróns**.

### ***Para os traballos impresos mecanografados ou feitos co ordenador:***

- ✓ Utiliza un **tipo de letra** sinxelo e fácil de ler, como Times, Georgia (ou similares lexíbeis) e cun **tamaño** de **11** ou **12 puntos**. Hai tipos de letra moi orixinais, pero a súa lectura pode ser fatigosa.
- ✓ Na separación das **liñas** utiliza **espazo e medio** (se é a ordenador). Ao cambiar de epígrafe, apartado, capítulo, etc, alonga a dous espazos.
- ✓ **Nos títulos** podes utilizar un tipo diferente ao do texto, como Arial. Tamén podes subir dous ou tres puntos o tipo de letra ou poñelos en negriña. Se hai diferentes niveis de títulos e subtítulos, combina estes elementos para marcar a xerarquía.
- ✓ Utiliza a letra **negriña** para marcar os conceptos clave (pero sen abusar) e a letra *cursiva* para as citas textuais ou estranxeirismos.
- ✓ Lembra que despois de cada signo de puntuación hai que deixar un espazo e que os parágrafos débense xustificar.
- ✓ **Garda os traballos en PDF** para imprimir ou enviar por correo, evitarás que se desconfigure. ( Para traballar, modificar... usa Open Office Writer ou Microsoft Word).

### **OS PRAZOS DE ENTREGA.**

- ✓ Planifica o traballo con antelación e entrégao dentro do prazo.