

PRESENTACIÓN DO TRABALLO

Máis aló dos contidos, o profesor/a tamén vai avaliar a presentación do traballo. Por iso é fundamental que teña un bo aspecto. Nesta guía amosámoste como podes usar un procesador de texto, por exemplo o Microsoft Word, para mellorar a presentación do traballo.

(Para saber máis sobre como presentar un traballo, consulta a guía nº3 **Como realizar un traballo escrito**)

A. O ENCABEZAMENTO E O PÉ DE PÁXINA.

Estes elementos son utilizados para identificar as páxinas do teu traballo. En xeral, no encabezado colócase o nome da escola e o nome do traballo e no pé de páxina colócase o nome dos autores do traballo, a data e o nº de páxina.

Como inserir ENCABEZAMENTO e PE DE PÁXINA?

Clicar en *INSERIR* → "Encabezamento e pé de páxina"

B. PAXINACIÓN

A paxinación non ten en conta a portada e só aparece tralo índice. É dicir, nunha secuencia que ten PORTADA-INDICE – INTRODUCCIÓN a introducción sería a páxina 2. O número de páxina pode ser inserido en calquera dos bordes da folia sendo o máis utilizado o borde inferior dereito.

CÓMO INSERIR O NÚMERO DE PÁXINA?

Clicar en *INSERIR* → "Número de páxina"

B. NOTAS Ó PE DE PÁXINA

Son moi útiles cando queres chamar a atención do lector hacia un determinado feito. Xeralmente, úsanse para asociar ANEXOS ó texto ou para facer unha referencia bibliográfica a unha cita mencionada no texto.

COMO FACER NOTAS DE PÉ DE PÁXINA?

Clicar en "Inserir" → Referencia → Nota ao pé

D. TAMAÑO DE LETRA

Debes empregar tipos de letra simples, como Arial ou Times New Roman, e de tamaño 12. Nos títulos e encabezamentos podes usar o tamaño 14. Emprega a letra cursiva, o subliñado ou a negrita para realizar determinadas palabras sobre as que queiras chamar a atención, pero non abuses deste recurso.

E. ESPACIADO ENTRE LIÑAS

Deixa respirar o texto. Se as liñas estivesen moi xuntas, os teus textos parecerán unha enorme mancha, que impedirá unha lectura cómoda. O ideal é usar un espaciado entre liñas de 1,5.

Como formatear o espaciado entre liñas (parágrafo)?

Clica en *FORMATO* → Parágrafo

F. MARXES

É preciso ter moito coidado coas marxes. O lado esquerdo da folia debe ter sempre espazo suficiente para a encuadernación. As restantes marxes deben ter as dimensións suficientes para que o texto "respire".

Medidas recomendadas: Clica en *ARQUIVO* → Configurar páxina

Marxe superior: 3 cm.

Marxe dereito: 2,5 cm

Marxe inferior: 2,5 cm

Marxe esquerdo: 2,5 cm.

Clica en → *ARQUIVO* → Configurar páxina → Marxes

G. FORMATO

O mellor formato é o A4 vertical ou horizontal. Este formato ademais de facilitar a impresión e a encuadernación, facilita a lectura e a almacenaxe.

Agora só che falta imprimir e encadernar o teu traballo!

Texto orixinal na páxina web da rede de bibliotecas escolares de Portugal:

http://www.rbe.min-edu.pt/cand_merito/recursos/PAN/apresentar_trabalhos.pdf

Biblioteca POETA
AÑÓN

IES Poeta Añón. OUTES (A Coruña)

COMO ORGANIZAR e PRESENTAR TRABALLOS ESCRITOS

Realizar traballos escritos é unha das tarefas máis comúns que terás que facer ó longo da túa vida escolar e, na maioría das ocasións, terán un peso importante na avaliación final da materia.

Ás veces, a pesares de teres escollido o tema axeitado, de teres realizado un excelente traballo de investigación e de ter reunida unha boa cantidade de información, falta o máis difícil: organizar o traballo e asegurar que a súa presentación impresione positivamente ó profesor/a. Nesta guía ofrecémosche algúns consellos sobre a redacción e presentación dos traballos.

Non esquezas consultar tamén as guías: **COMO REALIZAR UN TRABALLO ESCRITO**, **BUSCAR NA REDE** e **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**. Estas guías cobren as distintas etapas que terás que atravesar para realizar un bo traballo escrito de investigación



Biblioteca de Recursos Educativos

GUÍAS PRÁCTICAS (Nº 1)

REDACCIÓN DO TRABALLO

A redacción é unha das etapas fundamentais da realización dun traballo.

Aquí tes algunhas suxestións que deberás ter en conta cando redactes o teu proxecto :

- nunca utilices termos ou conceptos técnicos sen defínilos.
- constrúe frases curtas.
- procura que cada parágrafo corresponda cunha idea.
- procura espaciar as liñas para facilitar a lectura.
- deberás empregar a letra cursiva ou o subliñado nos seguintes casos: títulos de libros, poesías, películas, cancións, obras de teatro e obras de arte; palabras estranxeiras; frases ou palabras que queras destacar.

En termos xerais, un traballo escrito deberá conter por esta orde: portada, índice, introducción, corpo central, conclusión, bibliografía e anexos (opcional).

1. PORTADA

A portada é a mostra do teu traballo. É a primeira imaxe que xurde asociada ó teu traballo e non esquezas que a primeira impresión conta moito. A portada pode ser sinxela (só cos elementos esenciais: nome do centro escolar, título do traballo, nome da disciplina, identificación do alumno/a – nome, curso e número– e data) ou pode conter deseños, gravados ou fotografías alusivas ó seu contido.

2. ÍNDICE

Presenta unha listaxe con numeración de todos os títulos e subtítulos que utilizaras ó longo do traballo. Debes indicar a páxina correspondente a cada un de acordo coa paxinación xeral do traballo, que se inicia no índice coa páxina 1.

3. INTRODUCCIÓN

Na introducción infórmase ó lector sobre o tema que se vai tratar e como se vai a tratar. Podes tamén facer alusión ós motivos que che levaron a escoller ese tema, ás dificultades atopadas para investigalo e ás vantaxes de estudar ese asunto, así como outras informacións que consideres importantes.

4. CORPO CENTRAL

O corpo do traballo é a súa parte central. Telo que escribir tendo en conta as informacións recollidas. Podes dividilo en varias partes (capítulos ou subcapítulos) e ilustralo con fotografías, esquemas gráficos... Podes citar os autores consultados. As citas deben ser curtas e estar ben destacadas colocando comiñas ó inicio e remate das mesmas. Se non inclúes todo o texto na cita deberás indicalo con tres puntos suspensivos colocados entre corchetes [...]ou parénteses (...). Exemplo:

“O edificio da catedral aglutina unha harmónica mistura de estilos arquitectónicos(...)A catedral non defrauda a quen camiña para a coñecer(...)

Docal Labaén, J.R. A catedral de Santiago de Compostela (2000)

Despois deberás indicar na bibliografía a obra e o autor de onde tomaches a cita.

Sobre “**como facer citas**” consulta a guía nº 2 “REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS”

5. CONCLUSIÓN

É o final do traballo. Debe ser breve e nela faise unha síntese ou resumo do tema do que se falou anteriormente.

6. BIBLIOGRAFÍA

Para redactar o listado coa bibliografía empregada deberás indicar por esta orde os seguintes aspectos, separados por comas: primeiro apelido do autor, en maiúsculas, seguido de coma e do nome propio en minúscula (CELA, Camilo José).O título da obra en cursiva ou subliñado; número do volume; nome da editorial, lugar de publicación; data da edición. Exemplo:

CELA, Camilo José, *A familia de Pascual Duarte*, Ed. Alfaguara, Madrid, 1978

7. ANEXOS (OPCIONAIS)

Os anexos poden ser mapas, gráficos e outros documentos. Serven para complementar e fundamentar as afirmacións feitas ó longo do traballo.

Biblioteca POETA AÑÓN
IES Poeta Añón. OUTES (A Coruña)

Texto orixinal na páxina web da rede de bibliotecas escolares de Portugal:

http://www.rbe.min-edu.pt/cand_merito/recursos/PAN/apresentar_trabalhos.pdf