**COMO REALIZAR UN TRABALLO ESCRITO**

Realizar un traballo escrito é escoller un tema, aclaralo e tomar unha posición sobre o mesmo. Para iso debes escoller as fontes de información (libros, revistas, Internet, etc) máis axeitadas ó tema.

Cando che piden que fagas un traballo escrito, suponse que deberás amosar dominio dos seguintes aspectos:

* Recollida de información (capacidade investigadora, de lectura, de síntese...).
* Tratamento riguroso da información, (saber citar un texto de outra persoa, etc...).
* Organización da información.
* Presentación do traballo de acordo coas normas establecidas.

Aquí ofrecémosche as distintas etapas polas que terás que pasar para realizar un bo traballo escrito de investigación.

**ETAPAS NA REALIZACIÓN DUN TRABALLO ESCRITO.**

**1ª ETAPA: A SELECCIÓN DO TEMA**

Cando o traballo é proposto polo profesor, terás que entender moi ben que é o que se pretende: por iso é importante que o tema estea ben definido. Cando o traballo é por iniciativa túa, debes escoller o tema tendo en conta tres criterios básicos:

1. A túa capacidade individual: non debes escoller tarefas por riba das túas posibilidades (temas moi difíciles ou moi ambiciosos); debes escoller un tema que se aproxime ós teus intereses.
2. As fontes de consulta: é necesario que fagas un traballo de documentación no que vexas o que podes ou non podes consultar (procura enterarte do que hai nas bibliotecas cercanas antes de escoller o tema).
3. O tempo de que dispós: se tes pouco, debes limitar a investigación.

Se sabes con certeza o que pretendes co traballo, as etapas seguintes serán máis doadas.

**2ª ETAPA: RECOLLIDA DE INFORMACIÓN**

Unha vez escollido o tema , debes comenzar por saber que obras tratan sobre ese tema e se son accesibles. As fontes de información máis accesibles son os materiais de que dispón a biblioteca do teu centro. Para poder recoller esa información tes tres fontes esenciais:

* Dicionarios: definen o sentido das palabras.
* Enciclopedias: ofrecen unha visión xeral do asunto
* Libros especializados: desenvolven o tema.

Pero hai tamén outras fontes que podes consultar:

* Medios de comunicación: xornais, revistas, Internet...
* Entrevistas a persoas competentes na materia.
* Visitas de estudo.

Cando existen moitas fontes de información, a pregunta que te farás é: POR ONDE COMENZAR?

Debes facelo sempre pola consulta dunha obra de información xeral sobre o tema, por exemplo, unha enciclopedia ou un manual.

A recollida de información poderá facerse a través de :

* Toma de notas.
* Pequenos resumos.
* Palabras clave.
* Esquemas-mapas.

**3ª ETAPA: O PLAN DO TRABALLO**

Unha vez que reuniches toda a información, debes elaborar un plan de traballo para ordenar as ideas. Deste plan resultará:

* A división do traballo en capítulos ou subcapítulos.
* Os aspectos ou ideas que se van presentar.

A información debe ser seleccionada conforme ó tema que se está a estudar. Deberá ser eliminado todo o que é superfluo e confuso. A esta tarefa chámaselle FILTRADO DA INFORMACIÓN.

Tralo filtrado, é necesario ordear as ideas. Ordear é organizar as informacións seguindo unha secuencia lóxica. Para iso pódese facer un índice esquemático ou unha lista de palabras ou ideas clave. Unha vez feito o esquema poderás establecer un calendario

provisional.

**4ª ETAPA: A REDACCIÓN DO TRABALLO**

Se fixeches un bo esquema a redacción do traballo será moito máis fácil. Aquí tes algunhas suxestións que podes ter en conta á hora de redactar o traballo:

* Nunca empregues termos ou conceptos novos sen definilos.
* Procura usar frases afirmativas en lugar de negativas.
* Constrúe frases curtas.
* Procura que cada parágrafo corresponda cunha idea.
* Procura espaciar as liñas, sen esaxerar, a fin de facilitar a lectura.
* Deberás usar letra itálica ou subliñado nos seguintes casos:
	+ Títulos de libros, poesías, películas, cancións, pezas de teatro ou obras de arte.
	+ Palabras estranxeiras.
	+ Frases ou palabras que queiras destacar.

De modo xeral, un traballo escrito deberá conter, por esta orde: portada, índice, introdución, desenvolvemento, conclusión, bibliografía e anexos (opcional).

**5ª ETAPA: PRESENTACIÓN E ILUSTRACIÓN DO TRABALLO**

Unha boa presentación agrada á vista e inflúe positivamente en quen le. Para que un traballo teña un aspecto agradable deberás coidar a presentación:

* Usa follas lisas, brancas, de formato A4.
* Escribe por unha soa cara de cada folla.
* A primeira páxina deberá ser a portada e na segunda deberás incluír o índice.
* A terceira páxina estará reservada á introdución e as seguintes ó desenvolvemento do traballo.
* Na última folla, colocarás a bibliografía e a continuación os anexos, no caso de que existan.
* Usa títulos e subtítulos de forma ben destacada e numerados.
* Deixa marxes ó redor da páxina que permitan ó profesor facer anotacións e tamén que faciliten a encadernación.
* Fai unha letra lexible no caso en que non pudieses usar un ordenador.
* Non entregues follas tachadas ou cheas de rectificacións.
* Numera as páxinas, excepto a portada.
* Numera e coloca lendas-títulos en tódalas figuras que utilices (gráficos, mapas, táboas....).

Calquera tema pode ser ilustrado recorrendo a fotografías, gravados, mapas e gráficos, etc. Pero non esquezas de que tódalas imaxes deben estar sempre relacionadas co texto e deberán ser colocadas cerca do asunto que ilustran. Deberán tamén ter un pé de foto explicativo.

**6ª ETAPA: IMPRESIÓN**

Se fixeches o traballo usando un procesador de texto (como o Microsoft Word), a etapa que segue é a da impresión̈. Ó mellor é unha boa idea imprimir primeiro unha versión “borrador” para corrixir posibles erros e para ver se todo sae como esperabas.

Se o traballo ten máis de 20 páxinas, vai imprimindo ós poucos. En ocasións, pode que falte tinta ou que as follas se atasquen na impresora e así desperdícianse varias follas.

Nunca deixes a impresora traballando soa. Máis vale previr que lamentar. Ás veces a impresora engule máis dunha folla ou as follas se atascan. Por iso é mellor botar unha ollada.

**7ª ETAPA: ENCADERNACIÓN**

A última tarefa é a encadernación. As dúas formas máis empregadas son a espiral e o canutillo, pero hai outras alternativas no mercado das que podes botar mán se o traballo non é moi voluminoso (encuadernadores, aneis, grapas...)

Para saber máis sobre a redación dun traballo, consulta a guía nº 1:

COMO ORGANIZAR E PRESENTAR TRABALLOS

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