**COMO ORGANIZAR E PRESENTAR TRABALLOS ESCRITOS**

**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 definilos.
* 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 queiras destacar.

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

**1. PORTADA**

A portada é a mostra do teu traballo. É a primeira imaxe que xorde 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. INTRODUCIÓN**

Na introdución 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 dificultadas 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 ós 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.

**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 introdución sería a páxina 2.

O número de páxina pode ser inserido en calquera dos bordes da folla sendo o máis utilizado o borde inferior dereito.

*CÓMO INSERIR O NÚMERO DE PÁXINA?*

Clicar en INSERIR →”Número de páxina”

**C. 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 pe

**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 realzar 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 folla 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!

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