

# **DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS (ESO y GRUPOS DE FPB)**

## **IES GRANADILLA DE ABONA**

### **1. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS**

La presentación de trabajos (en soporte de papel o informático) exige cumplir con una serie de normas mínimas que garanticen orden, uniformidad y legibilidad, de tal manera que el mensaje que quiere expresar el autor pueda llegar al lector de forma eficiente y eficaz.

#### **1.1 FORMATO**

Desde el punto de vista formal, los trabajos deben guardar las siguientes características:

|                                    |                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formato</b>                     | Papel blanco tamaño DIN-A4 escrito por una sola cara.                                                                                    |
| <b>Interlineado</b>                | Mayor entre párrafos y en el resto mantener la uniformidad entre las líneas.<br>Los párrafos tendrán alineación justificada.             |
| <b>Márgenes</b>                    | Se respetarán los 4 márgenes. Superior e izquierdo mayor que el inferior y derecho.                                                      |
| <b>Letra</b>                       | Será legible, clara y uniforme a lo largo de todo el trabajo. Para los títulos de los trabajos se utilizará un tamaño de letra superior. |
| <b>Numeración de las páginas</b>   | Las páginas del cuerpo del trabajo y complementarias llevan una numeración consecutiva. Se paginará a partir del índice.                 |
| <b>Gráficos, tablas e imágenes</b> | Todos llevarán una anotación en la parte inferior haciendo referencia al contenido.                                                      |
| <b>Encuadernación</b>              | En caso de que el trabajo sea en un soporte de papel, las hojas deberán estar unidas.                                                    |

#### **1.2 ESTRUCTURA**

Todo trabajo contará con los siguientes apartados obligatorios:

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Portada</b>      | En ella aparecerá título del trabajo, asignatura o materia, nombre y apellidos del alumnado, curso y grupo.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Índice</b>       | En él figuran los apartados del trabajo y las páginas donde se encuentran. Su realización ha de ser clara y contendrá de manera esquemática la estructura general del trabajo. En primer lugar, irá el prólogo e introducción, a los que seguirán los distintos capítulos, apartados, subapartados, etc. que constituyen el cuerpo del texto. Se coloca al principio o al final del trabajo . |
| <b>Introducción</b> | En ella se informa de lo que se pretende con la elaboración del trabajo, intentando que despierten el interés del lector.                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS (ESO y GRUPOS DE FPB) IES GRANADILLA DE ABONA

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cuerpo o desarrollo del tema</b>                                          | Contiene la información, distribuida en capítulos, sobre el tema del trabajo. Incluye las descripciones, resultados, interpretación de datos, imágenes, tablas, etc.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conclusiones</b>                                                          | Con la conclusión termina el trabajo. Es una especie de capítulo final en el que de manera clara, breve y precisa se explican los resultados e ideas principales del trabajo.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Bibliografía , webgrafía referencias consultadas y apéndices o anexos</b> | Van al final. Deben citarse todas las fuentes consultadas para la realización del trabajo. Se recomienda citarlas por orden alfabético, según los nombres de sus autores.. En la bibliografía de debe anotar todos los datos de los libros consultados y otras fuentes utilizadas. Los apéndices o anexos son informaciones suplementarias como fotografías, mapas, artículos, esquemas o estadísticas, etc. |

- En la bibliografía deberá constar:
- ✓ **Si es una cita bibliográfica:**  
Apellido ( todo en mayúscula).  
Nombre.  
Título (subrayado, en negrita o cursiva).  
Editorial.  
Ciudad y año de edición.  
**Ej:** DOCADO ALBERTI, Nacho, **De vuelta a la cueva**, Editorial Gran Angular, Madrid, 1997.
- ✓ **Si es una página web:**  
[www.lecturalia.com/libro/1276/la-ciudad-de-las-bestias](http://www.lecturalia.com/libro/1276/la-ciudad-de-las-bestias)

### 1.3 OTROS ASPECTOS QUE HAY QUE TENER EN CUENTA

#### Redacción

- Correcta ortografía (recuérdese que las letras mayúsculas también se acentúan), buena caligrafía y presentación. No utilizar corrector ni tachaduras.
- Exposición clara de ideas cuidando su redacción, respetando la coherencia y cohesión textual: la construcción de las oraciones, la gramática y el estilo (evitar que los párrafos sean excesivamente largos utilizando los puntos y aparte).

#### Puntuación

- Después de punto seguido se deja un espacio y de punto aparte dos interlíneas.
- Normalmente, después de dos puntos se deja un espacio y el texto comienza en minúsculas.
- Excepcionalmente, se escribe en mayúscula:

## DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS (ESO y GRUPOS DE FPB) IES GRANADILLA DE ABONA

Tras los dos puntos que siguen a la fórmula de encabezamiento o saludo de una carta: *Muy señor mío: / Le agradeceré...*

Tras los dos puntos que siguen al verbo fundamental de un documento jurídico administrativo: *CERTIFICA: / Que D. José Álvarez García ha seguido el Curso de Técnicas Audiovisuales...*

Tras los dos puntos que anuncian la reproducción de una cita o palabras textuales: *Pedro dijo: «No volveré hasta las nueve».*

### Otros aspectos

- Las citas de las fuentes consultadas irán recogidas entre comillas y con indicación de su autor y obra. Está prohibido el plagio.
- No usar abreviaturas no permitidas.
- Si el trabajo se presenta en soporte informático, el archivo deberá estar identificado con el nombre del autor y el título del trabajo.

**TODOS LOS TRABAJOS SE ENTREGARÁN CON PUNTUALIDAD, siempre en las fechas fijadas por el profesorado.**

## 2. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA EXPOSICIÓN ORAL

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASOS QUE HAY QUE SEGUIR ANTES DE LA EXPOSICIÓN ORAL</b> | <b>Elección del tema</b> (si no lo ha dado el profesor/a).<br><b>Documentación.</b> Hay que realizar una recogida de información sobre el tema y extraer lo más importante para nuestro objetivo.<br><b>Organización de la información.</b> Las ideas deben estar conectadas entre sí para que se puedan comprender.<br><b>Elaboración de un guion.</b> Ensayar la exposición                                                              |
| <b>ESTRUCTURA DE UNA EXPOSICIÓN ORAL</b>                    | <b>Introducción.</b> Se debe presentar el tema de forma clara, breve y motivadora.<br><b>Desarrollo.</b> Exposición de las ideas, se pueden utilizar elementos auxiliares ( pizarra, powerpoint...)<br><b>Conclusión.</b> Contiene las ideas principales de la exposición y debe incluir las consideraciones personales después de haber trabajado el tema.<br><b>Debate/Coloquio.</b> ( Aclaraciones de dudas, respuestas a preguntas...) |

## DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS (ESO y GRUPOS DE FPB) IES GRANADILLA DE ABONA

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EXPOSICIÓN ORAL</b> | <b>Presentación ante el auditorio</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Hay que ajustarse al tiempo.</li><li>✓ Pronunciar de forma clara y con un tono de voz y entonación apropiados.</li><li>✓ Se debe mirar al público.</li><li>✓ No abusar de la expresión gestual.</li></ul> <b>Fluidez y capacidad comunicativa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Exponer con orden lógico y claridad.</li><li>✓ Desarrollar las ideas con coherencia y cohesión usando conectores adecuados.</li></ul> <b>Corrección lingüística</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Uso de un vocabulario rico y variado, sin muletillas ni repeticiones.</li><li>✓ Estructuras morfosintácticas adecuadas (concordancias, estructuras de las oraciones, unión entre partes...)</li></ul> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Observaciones

En las exposiciones orales en lengua extranjera (inglés) se tendrá en cuenta el fomento del uso de muletillas, ya que se concibe su uso como una estrategia comunicativa.

### 3. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRESENTACIONES DIGITALES

Una presentación digital es un producto multimedia dedicado a la creación y visualización de diapositivas digitales. Las clásicas y más conocidas son Power Point de Microsoft o Impress de Open Office, pero hay otras. En cualquier caso, pueden ser utilizadas como un apoyo a una exposición oral.

#### 3.1 FORMATO

Desde el punto de vista formal, las presentaciones deben guardar las siguientes características:

|                  |                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plantilla</b> | Usar siempre la misma plantilla para toda la presentación.                                                                                                                         |
| <b>Letra</b>     | Tamaño de letra no menor de 24 puntos para el cuerpo de la diapositiva y no menor de 30 para los títulos.                                                                          |
| <b>Texto</b>     | Evitar el exceso de texto en las diapositivas. Usar oraciones cortas y/o palabras clave.                                                                                           |
| <b>Imágenes</b>  | No usar imágenes deformadas, pixeladas, con poca claridad visual.                                                                                                                  |
| <b>Claridad</b>  | No saturar la diapositiva con elementos innecesarios (imágenes con una mera finalidad decorativa, símbolos de difícil interpretación, letra ilegible por su reducido tamaño, etc.) |

## **DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS (ESO y GRUPOS DE FPB) IES GRANADILLA DE ABONA**

|                            |                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Colores</b>             | Ha de existir un contraste entre el fondo y la letra; fondo oscuro y la letra clara o al contrario. Se evitarán los colores brillantes. |
| <b>N.º de diapositivas</b> | No debe de ser excesivo, 25 como máximo                                                                                                 |

### **3.2 OTROS CONSEJOS**

Usar un formato compatible y siempre guardar en PDF para evitar imprevistos de última hora.