

INTRODUCCIÓN

Este trabajo está dedicado a la exposición de las pautas principales, como referencia a los alumnos, en la realización de trabajos prácticos que serán solicitados por la cátedra. Su seguimiento facilitará la lectura y comprensión de los trabajos, lo cual es indispensable en el momento de su presentación, para ser sometidos a la corrección del profesor.

Se busca dar a conocer los requisitos indispensables para la presentación de un trabajo práctico, haciendo hincapié en su estructura, por medio de las convenciones más usuales. Además, mediante la estructura de este trabajo se pretende ejemplificar lo desarrollado, de modo que el alumno pueda tener una idea de lo más completa.

¿QUÉ ES UN TRABAJO PRÁCTICO?

El Trabajo Práctico es una forma de evaluación institucional que tiene como objetivo unir la teoría con la práctica: el alumno debe aplicar lo aprendido en clases para la realización del trabajo y esto le ayudará a la comprensión e internalización del tema tratado.

Aún así, el contenido de un trabajo práctico no es el único aspecto a tener en cuenta al momento de realizarlo; la presentación del mismo es uno de los factores más importantes. No debemos presentar un trabajo en forma desordenada o desprolija, ya que esto no sólo dificulta su lectura y comprensión, sino que también genera una imagen poco positiva respecto de quienes lo presentan en tales condiciones.

Para evitar esto debemos tener en cuenta lo siguiente:

- En lo posible realizar el trabajo con un procesador de texto de computadora, el cual nos brindará prolijidad.
- Utilizar un mismo formato de fuente a lo largo del trabajo. En general se trabaja con la fuente Arial de tamaño 10.
- Respetar una estructura adecuada para el trabajo.
- Imprimir todo el trabajo en un mismo tipo de papel, esto significa, que tengan el mismo tamaño, color y textura. Se ocupará como estándar de hoja, el tamaño A4 con márgenes izquierdo, derecho de 2,5 cm; superior e inferior de 2 cm.
- Presentar el trabajo en una carpeta acorde al tamaño del papel utilizado.
- Las definiciones elementales de estilo de letras y párrafos son: fuente Arial, tamaño 10, párrafo justificado, sangría de primera línea de 1,25 cm, y espaciado posterior de párrafo de 6 pt., interlineado simple, para todas las partes del documento.
- Para el título general, se ocupará fuente Arial, tamaño 12 puntos formato versal, negrita subrayado, espacio entre caracteres 2pt.
 - Para los subtítulos deben aplicarse uno de los siguientes formatos:
 - Primer subtítulo: fuente Arial, tamaño 10, negrita (estilo título 2)
 - Segundo subtítulo: fuente Arial, tamaño 10, cursiva (estilo título 3)
 - Otros: Arial, tamaño 10, subrayado (estilo título 4)
 - En cualquiera de los casos anteriores se puede anexas al estilo el formato subrayado y ampliar la letra en no más de 1 pt.

○ El pie de página debe contener el/los nombre/s del/los alumno/s. La fuente a utilizar es Arial tamaño 9, negrita, versal, con borde superior de 1 punto. Debe contener número de página.

• El encabezado debe contener en la sección izquierda logo/nombre de la institución y en la sección derecha el nombre de la materia (Fuente Arial 10 puntos, negrita, versal).

ESTRUCTURA GENERAL DE UN TRABAJO PRÁCTICO

CARÁTULA: Se deben aportar datos que permitan identificar el trabajo. Deben especificarse:

- Nombre de la institución.
- Carrera (En caso de ser un trabajo grupal en el cual participan alumnos de diferentes carreras se listan las mismas).
- Cátedra.
- Profesor/es a cargo.
- Título del trabajo.
- Autor o grupo (En éste último caso nombre del grupo e integrantes).
- Fecha.

INDICE: Se debe proporcionar una idea total sobre el tema tratado y su extensión. Para esto hacemos uso de una lista o una tabla de contenidos, organizada por capítulos y temas, especificando además el número de página de estos últimos.

INTRODUCCIÓN: Se trata de presentar el tema a tratar y dar una idea general del contenido del trabajo. Se indica además el propósito, las circunstancias que llevaron a elegir el tema, lo que se quiere demostrar y todo elemento que permita dar una idea generalizada acerca de lo tratado, sin entrar en detalles.

DESARROLLO TEMÁTICO O CUERPO DEL TRABAJO: Se debe exponer el tema, aportando elementos que validen una hipótesis o que intenten persuadir sobre una posición o perspectiva adoptada. También es bueno incluir en el cuerpo algunos resultados, es decir, aportar evidencias de lo que se ha logrado con relación a la hipótesis o supuestos planteados, por medio de presentación de cuadros, tablas, gráficos, y todo aquello que permita el análisis de los mismos. Habitualmente suele dividirse en capítulos y temas.

NOTAS: Todo contenido o pensamiento que no sea nuestro debe ser consignado como cita directa del autor que hemos consultado, ya que si no lo hacemos estaremos plagiándolos. Ver

[Elaboración de Referencias, según las normas de la A.P.A.](#)

[Características específicas, de las diferentes formas de citar textualmente](#)

CONCLUSIÓN: Presentar una síntesis de las principales ideas expuestas. En esta sección no debemos agregar nuevos datos, sino demostrar el logro de propósitos o la validación de la hipótesis desarrollada.

BIBLIOGRAFÍA: Se deben identificar las fuentes documentales utilizadas en el trabajo, ya sean libros o simplemente escritos, como artículos de prensa, páginas web o apuntes de cátedra.

ANEXO: En el anexo se ubica todo documento extra que se integra en el trabajo para probar un argumento del autor. En este documento se desarrolla en profundidad un tema menor sugerido en el cuerpo central. Al igual que los apéndices, el anexo conforma un cuerpo autónomo de carácter complementario.

APÉNDICE: Dentro de un apéndice se ubica toda información adicional fuera de lo que es el contexto principal del trabajo, como pueden ser definiciones, explicaciones más específicas sobre temas mencionados en el trabajo, archivos de datos voluminosos, figuras o diagramas que no son lo bastante significativos como para incluirlos en el texto principal.