Como presentar un trabajo

En la presentación de un trabajo si bien lo mas importante es la información que contiene no debemos dejar de lado la forma en que lo exponemos. Un trabajo presentado adecuadamente es un problema menos para la persona que debe evaluarlo y son varios puntos mas para quien quiere aprobarlo.

En la redacción y organización de cualquier trabajo hay que tener presente las indicaciones específicas del profesor o del departamento que lo evaluara. En el caso de que no exijan un formato específico te sugerimos que incluyas las siguientes áreas:

La portada o carátula:

Es la presentación del trabajo y no deben faltar: el nombre de la materia, el título del trabajo, el o los autores, el nombre del profesor, la universidad y la fecha de elaboración.

Tabla de contenido:

Si es un trabajo muy extenso conviene incluir una tabla de contenido o un índice donde consten en que página comienza cada capitulo para poder acceder de una manera mas rápida.

Cuerpo del trabajo:

Tiene que estar dividido en capítulos homogéneos numerados, que se podrían agrupar en cuatro ámbitos: la teoría, el método, los resultados y la discusión.

Conclusiones y/o recomendaciones:

Tienen que ser el resultado de la presentación clara y ordenada de las deducciones hechas a lo largo del trabajo.

Bibliografía:

El conjunto de documentos consultados, citados o no, a lo largo del trabajo, forman la bibliografía que se presenta al final de la obra de forma ordenada (cronológicamente o alfabética).

Respecto de la **distribución del texto** dentro de cada área considera los siguientes consejos:

- Hay que observar los requerimientos que se pidan para la presentación del trabajo en relación al espacio entre líneas. Lo más correcto es la presentación con un interlineado de 1,5 y la utilización de una sola familia de letras.
- Se debe dejar respirar el texto, y por tanto, hay que fijar márgenes adecuados (no menos de 3cm en el izquierdo para evitar la pérdida de información a la hora de anillar o encuadernar) y facilitar la lectura fragmentada del texto con espacios entre títulos y párrafos.

Recordar que en el **encabezado y/o pie de página** conviene incluir el nombre de la materia, el nombre de los autores y el número de la pagina (muy importante!).