



Pautas para la preparación, redacción y presentación de TRABAJOS EXPOSITIVOS ESCRITOS
[documento para alumnado y familias]

Proyecto Lingüístico de Centro
IES Averroes

¿Qué es un trabajo expositivo?	Se trata de un texto objetivo que pretende acercar al lector/a a un tema de interés de forma clara y didáctica.
Fase de preparación: antes de escribir	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer <u>acopio de ideas</u>, con la consulta de fuentes de prestigio (no vale una única fuente, ni la primera web que nos topemos). • Relacionar la información obtenida mediante la realización de un <u>esquema o mapa conceptual</u>.
Fase de redacción: ante el papel o la pantalla	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un <u>diccionario</u> a mano. • <u>Seguir el esquema planteado</u>, evitando improvisaciones, redundancias o incoherencias. • <u>Evitar el corta y pega</u> de las fuentes consultadas: la referencia literal a la bibliografía debe hacerse a través de citas y notas. • <u>Revisar el texto</u> una vez redactado.
Fase de presentación: cómo editar nuestro texto	La edición y presentación de nuestro trabajo es la última fase de este proceso, y no por ello la menos importante. De poco sirve que hayas realizado una buena investigación y que hayas redactado un excelente texto si éste presenta una estética descuidada. El objetivo de la edición es: a) <u>invitar a la lectura a través de un formato atractivo</u> ; y b) <u>facilitar la legibilidad y comprensión del texto</u> .
¿Cómo evaluará tu trabajo?	Edición y presentación
	<ul style="list-style-type: none"> • Empleo de <u>DIN A4</u>. • <u>Portada</u>: título del trabajo, materia, nombre y apellidos del autor/a y fecha. • <u>Índice general</u>. • <u>Introducción</u>. • <u>Cuerpo de exposición</u> desarrollado en puntos, epígrafes y párrafos claros. • Sistema de <u>citas y notas</u>. • <u>Apéndices</u> o anexos. • <u>Bibliografía</u> consultada. • <u>Legibilidad del texto</u>, tanto si el texto es manuscrito como si se hace en el ordenador (se recomiendan los tipos Times New Roman, Georgia, Garamond o Arial).

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Márgenes adecuados</u>: 3,5 cm en la parte superior, 3 cm en la parte inferior, 3,5 en el margen izquierdo y 2,5 en el margen derecho. • <u>Pueden emplearse las dos caras de la página</u>, salvo que la inclusión de imágenes o gráficos dificulte la lectura. • <u>Numeración</u> correlativa de las páginas, sin contar la portada.
	Adecuación a la tipología textual exigida	<ul style="list-style-type: none"> • Se trata en efecto de una <u>exposición</u>, esto es, de un texto objetivo y didáctico que presenta un tema evitando valoraciones. • Valoración de los <u>mecanismos de coherencia</u> (unidad temática, progresión lógica de las ideas, estructura interna reconocible, división en párrafos) <u>y de cohesión</u> (sobre todo, conectores y marcadores del discurso).
	Redacción: aspectos lingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • <u>¿A quién nos dirigimos?</u>: adecuación a la situación comunicativa (registro formal y estándar). • <u>¿Qué tipo de oraciones usamos?</u>: correcta construcción de los enunciados, con preferencia por oraciones simples y compuestas yuxtapuestas y coordinadas. • <u>¿Qué palabras empleamos?</u>: léxico denotativo, variado, sencillo y natural.
	Redacción: aspectos conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> • Se aborda el tema propuesto con <u>claridad y didactismo</u>. • Se emplean <u>fuentes bibliográficas</u> solventes de distinta naturaleza (impresas o digitales).