

Material Didáctico Sistematizado.

# El desafío del trabajo final: orientaciones y premisas.

María Florencia Seré y Ullman, Astrid Lorelei.

Cita:

María Florencia Seré y Ullman, Astrid Lorelei (2023). *El desafío del trabajo final: orientaciones y premisas*. Material Didáctico Sistematizado.

Dirección estable: <https://www.aacademica.org/mf.sere/28>

ARK: <https://n2t.net/ark:/13683/p8qm/481>



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons.  
Para ver una copia de esta licencia, visite  
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>.

*Acta Académica es un proyecto académico sin fines de lucro enmarcado en la iniciativa de acceso abierto. Acta Académica fue creado para facilitar a investigadores de todo el mundo el compartir su producción académica. Para crear un perfil gratuitamente o acceder a otros trabajos visite: <https://www.aacademica.org>.*

## El desafío del trabajo final: orientaciones y premisas

Astrid Lorelei Ullman y María Florencia Seré

Llegamos hacia el final del cuatrimestre. Inscribirnos fue toda una cuestión: ordenar horarios, coordinar con nuestro grupo de trabajo, pedir recomendaciones, elegir qué materias priorizar o en qué comisiones anotarse. Iniciamos ese recorrido de lecturas, de escucha, de participación, de armado de resúmenes o de síntesis, pero ahora el/la/le docente dio la consigna del trabajo final y es tiempo de poner manos a la obra. ¿Cómo hacerlo? ¿Qué tengo que priorizar? ¿Cómo se escribe un trabajo final?

En este material les proponemos algunas dimensiones clave para su planificación y producción. Partiremos de los **aspectos formales**, para luego abordar su **estructura** y luego los momentos y las **etapas de realización**.

De este modo, la intencionalidad de este texto no es ofrecer recetas mágicas, sino dar cuenta de los caminos posibles para operativizar ese momento de recolección de materiales, planificación, escritura y revisión final del escrito. Entonces, estas recomendaciones les van a resonar, porque seguramente son parte de las materias que han cursado o están cursando actualmente.

### Aspectos formales

Hay información que es central para su lectura y que no puede faltar en el trabajo. De la incorporación de estos datos, depende la evaluación y la devolución que puede hacer el/la/le docente. Ya sea que se trate de una materia taller o de una teórico-práctica, estos son necesarios para la formulación de la calificación.

Entonces, en primer lugar, crear una **carátula**. Allí, será importante consignar nombre, apellido de quien y quienes forman parte del trabajo, número de legajo. Asimismo, nombre y apellido del equipo docente, nombre de la materia y número de la comisión y de la cátedra en la que nos hemos inscripto, si fuera pertinente.

Consideremos que se trata de un documento institucional, en ese sentido, podemos ilustrar la carátula con el logo de la Universidad y de la Facultad, que están disponibles en los buscadores web.

Luego, podemos incorporar la **consigna** del trabajo, como una guía que nos orienta, que nos propone un norte. Sobre todo, será fundamental dar cuenta de ella si existen varias opciones para su abordaje; por ejemplo, si hay un tema 1 y un tema 2.

Recuerden tener presente los aspectos que forman parte de la misma: tipografía, interlineado, sangría y elementos que solicita de manera específica. Al finalizar la escritura del práctico, debemos volver a leer la consigna para considerar si todos los elementos solicitados están presentes en el cuerpo de nuestro trabajo final.

Finalmente, mirar el **formato**. Aquí, será necesario prestar atención al tipo de archivo que debemos enviar. Siempre será .pdf o .doc en el caso de que sea **digital** y será nombrado con el apellido de las/os/es integrantes. Este se enviará al correo con una descripción en el asunto —envío TPF— y en el cuerpo del mensaje. Si se trata de una **impresión**, entregar el trabajo en un folio, carpeta o abrocharlo para que no se desordene. Una sugerencia: agregar un encabezado con nombre, apellido, legajo y numeración de página.

### **Estructura**

En la consigna del trabajo final encontrarán los lineamientos solicitados por el/la/le docente de la materia para definir y organizar la estructura de la entrega. Esto quiere decir que, según la asignatura, puede haber distintas pautas y apartados para este momento de escritura; de todas formas, en la gran mayoría, la disposición que se utiliza es la siguiente: introducción, desarrollo, cierre/conclusiones, referencias. Pero ¿cómo armamos estas partes?, ¿qué debemos escribir en cada una?

La **introducción** es el comienzo, la presentación de nuestro trabajo. En este apartado vamos a explicar cuáles son los objetivos del práctico, qué temática abordaremos y desde qué perspectiva lo haremos.

El siguiente apartado es el de **desarrollo**, en este estará nuestra mayor producción de escritura. Aquí daremos respuesta a los objetivos planteados, pondremos en relación los/as/es autores leídos con el tema principal y argumentaremos esos vínculos y explicaciones a partir de nuestra lectura atenta y crítica de los materiales y las líneas de análisis propuestas en la materia.

En esta sección pueden incorporar subtítulos, ya que estos les permitirán organizar la escritura, y jerarquizar y agrupar la información. A su vez, si realizaron una entrevista, encuesta o alguna otra dinámica para complementar lo analizado/estudiado, pueden usar los datos y discursos obtenidos en este momento.

Luego llega la parte de **cierre/conclusiones**, este apartado sirve para sintetizar lo trabajado recuperando los objetivos iniciales y lo expuesto en el desarrollo. No se busca repetir lo ya escrito, sino dar cuenta de las aproximaciones y los resultados a los que se llegó con la entrega. Incluso, si un objetivo no se pudo completar o se modificó durante el proceso, o si el análisis trajo preguntas e ideas nuevas para pensar desde otro lugar la temática, también se pueden sumar en esta instancia.

Por último, haremos el apartado de **Referencias**; en este detallaremos, en forma de lista y en orden alfabético, cada uno de los materiales y autores/as que utilizamos a lo largo del trabajo. Es importante aclarar que esta sección se arma solamente con lo que citamos en las páginas previas, no es correcto colocar la bibliografía de toda la materia.

### **Etapas de realización**

Como todo texto, y como toda pieza comunicacional, la producción de un trabajo final responde a tres momentos específicos: la planificación, la escritura y la edición. A continuación, vamos a desandar cada una.

- **Planificación:** Vamos a recolectar los materiales, investigar y organizar el trabajo. Para ello, será fundamental que tengan la bibliografía de la materia leída, que estén empapados/as/es de los contenidos curriculares. Si cuentan con los resúmenes de los textos, será mucho más sencillo.

Acá, volvamos a la consigna. No es lo mismo “justificar” que “desarrollar” o “definir”. Prestemos atención a lo que se solicita. No es cuestión de poner todo lo que sé en todas partes, sino de pensar de forma estratégica los vínculos y las articulaciones. Tomemos decisiones y pensemos cómo lo vamos a decir.

- **Producción:** Ahora sí, a escribir. Prestemos atención a la estructura que mencionábamos antes. Usemos conectores, nombremos a los/as/es autores que conocemos y nos permiten dar cuenta del recorrido por la materia. Fijémonos cómo agregar las citas y construir las referencias bibliográficas.
- **Edición:** En este momento podemos dar cuenta de dos tipos de procesos que se complementan. La macroedición y la microedición.

La primera nos permite mirar el texto de manera general. ¿Tiene título? ¿Tiene bibliografía? ¿Separé el texto en párrafos? ¿Incluí subtítulos? ¿La información está bien ordenada? ¿Las referencias son correctas? ¿Cumple con la consigna? ¿Nombré los textos de la materia? Incluso podemos pasarle el trabajo a alguien

más (tal vez a un/a/e miembro de nuestro grupo de estudio) y que lo lea para ver qué entiende o qué sugerencia nos puede hacer.

La segunda nos propone hacer una revisión finita, milimétrica, sobre cuestiones normativas. Aquí, miremos la puntuación, el uso de los verbos, el uso del discurso referido (citas directas, indirectas o uso del diálogo), ortografía, acentuación, entre otras cuestiones.