

En este artículo, que continuará con una segunda parte, su autor se interesa sobre todo por la dignidad educativa del trabajo escolar. Aunque con la llegada de Internet no es difícil adoptar una posición adscrita a la ley del mínimo esfuerzo en materia de tareas académicas, es preciso enfatizar el valor pedagógico de estas realizaciones discentes. Por esta razón, en el texto se describen las fases principales del trabajo escolar y se ofrecen recomendaciones básicas para que los alumnos lo elaboren y presenten con la mayor calidad posible.

El trabajo escolar: elaboración y presentación (I)

Valentín Martínez-Otero

Profesor-Doctor en Psicología y en Pedagogía
de la Universidad Complutense

LA pretensión de este artículo es orientar a los alumnos -y con ellos a los profesores- sobre cómo realizar y presentar trabajos de calidad. En cuanto obra resultante del esfuerzo y de la actividad del estudiante, el trabajo escolar constituye una de las vías más apropiadas para profundizar en un tema y avanzar en el aprendizaje. No es menos cierto, sin embargo, que ciertos abusos, ya de profesores que sobrecargan irreflexivamente a sus alumnos con todo tipo de trabajos, ya de estudiantes que practican sistemáticamente el plagio, han levantado la desconfianza en cierto sector docente. Estos excesos nos obligan a consignar desde el principio que si se quiere que los trabajos sean formativos han de apoyarse en la racionalidad pedagógica controlable.

Aunque siempre ha habido picaresca estudiantil, es de sobra conocido que en la escuela actual las “trampas” se refinan al compás de la tecnificación. En un tiempo en el que, por ejemplo, resulta fácil presentar trabajos localizados en la red, con lo que el esfuerzo del alumnos es escaso cuando no inexistente, ha de enfatizarse enfatizar la dignidad del trabajo académico y, por ello, ofrecemos algunas vías para mejorar su realización.

Sin soslayar el protagonismo de los alumnos, es bien cierto que a los profesores corresponde establecer las características generales del trabajo que se ha de realizar, lo que supone acotar el ámbito o área, fijar los objetivos que se quieren alcanzar, así como tener presentes las condiciones de los escolares, por ejemplo, su edad, nivel, situación, intereses, medios con que cuentan, etc.

Tras la consideración de los aspectos señalados, es oportuno que se

descubra en el trabajo, en mayor o menor cuantía, la atención a varios campos de la educación: cognitivo, afectivo, moral y social. En concreto, se trata de que los docentes identifiquen:

- Los contenidos y aptitudes que se van a adquirir o fortalecer, en gran medida condicionados por la asignatura concreta.
- Los procesos afectivos que se van a desarrollar: motivación, sentimientos positivos entre alumnos, empatía, etc.
- Los valores que se pretende promover: esfuerzo, responsabilidad, etc.
- Los logros interpersonales que se quieren conseguir: cooperación, convivencia, etc.

Inspirados por las lúcidas ideas de García Hoz (1988, 218-219) podemos señalar que para que un trabajo bien realizado alcance todo su valor formativo debe reunir las siguientes características:

- Asequible y, al mismo tiempo, dificultoso para los alumnos que lo realizan.
- Suficientemente complejo para que favorezca la adquisición de contenidos, el desarrollo o afianzamiento de aptitudes, así como el fomento de valores.
- Limitado en su amplitud para que pueda programarse y concentrarse en él la atención necesaria.
- Evaluable para que contribuya al proceso perfectivo del educando.

Planteamiento general sobre los trabajos escolares

Como cabe suponer, no hay un modelo único de trabajo académico ni una forma exclusiva de desarrollarlo. La realización de los trabajos escolares se ve condicionada por las pautas del profesor, el tema, medios disponibles, características de los alumnos, etc. Con todo, suele haber un ancho margen para su elaboración.

Si bien el tema del trabajo suele proponerlo el profesor, es bastante frecuente que cada alumno o grupo enfoque su realización de modo singular, con amplio espacio para el despliegue de la autonomía y la creatividad. Conviene señalar desde el principio que cuando es un equipo el que se responsabiliza de un trabajo todos sus miembros deben participar activamente. La injustificada falta de implicación de alguno de los componentes del grupo supone desconsideración hacia los compañeros y atenta contra el carácter solidario del equipo, al tiempo que se fuerza a los demás componentes a asumir una carga adicional para evitar que el proyecto se frustre y fracase.

Tras las orientaciones básicas proporcionadas por el profesor, sobre todo en lo que se refiere al tema, aspectos a tratar, bibliografía básica, período para la elaboración y fecha de entrega, etc., conviene que el alumno o grupo realice la elección concreta del trabajo. Siempre que sea posible hay que optar por un tema que resulte atrayente y sobre el que se disponga de documentación o material. En la medida en que se cumplan estas condiciones resultará más fácil y gratificante.

Independientemente de la modalidad concreta de trabajo escrito que se realice, es muy importante la planificación y la redacción. La planificación supone establecer un calendario realista con objeto de avanzar en el trabajo sin que se eche el tiempo encima. En cuanto a la redacción, es una tarea que exige organizar y estructurar la

información por escrito de manera que el lector, profesor u otra persona, acceda a los contenidos.

La redacción mejora con la práctica y sus beneficios se dejan sentir en el plano intelectual, ya que se ejercitan distintas funciones psíquicas y se ordenan las ideas sobre un tema concreto. Al escribir se transmiten opiniones, sentimientos, deseos, fantasías, hechos, etc., que facilitan la comunicación. Por esta vía, además, se aclaran muchos interrogantes sobre el alumno, que al profesor dotado de suficiente tacto pedagógico pueden servirle para orientar al educando.

Desde una perspectiva práctica, en el ámbito académico, los profesores valoran mucho, consciente o inconscientemente, cómo se expresan sus alumnos. A veces incluso la redacción lleva a compensar cierta insuficiencia en los contenidos. Tanta es la trascendencia de esta actividad que es aconsejable realizarla desde la infancia con evaluación y asesoramiento de los maestros.

A continuación se ofrecen algunas recomendaciones para realizar trabajos escolares:

- Es fundamental que el alumno se ciña a la solicitud del profesor, por ejemplo, estudio de una cuestión, valoración de un tema, etc. Algunos de los escollos que surgen al realizar un trabajo tienen que ver con la falta de correspondencia entre lo que se pide y lo que se proyecta.

- Es muy recomendable contar con un guión, pues su brevedad y ordenación proporcionan seguridad y favorecen la óptima realización del trabajo.

- La redacción sale beneficiada cuando se realiza un borrador. Merced a este escrito provisional se hacen modificaciones que pueden mejorar mucho el resultado. Este proceso de revisión y cambio a veces descompone sustancialmente el trabajo, pero en la medida en que sea fruto de la reflexión es positivo.

- El trabajo que se presente ha de contar con una estructura lógica, en la que se distingan sus partes interrelacionadas. Las ideas que aparezcan en el texto deben expresarse con claridad, con sintaxis y ortografía correctas, puntuación apropiada, lenguaje formal, etc. Cabe la posibilidad de apoyar algunos argumentos con datos y citas de autoridad, incluir ejemplos, etc.

- La presentación del trabajo debe ser sencilla, pero pulcra. Hay que cuidar cuanto tiene que ver con los márgenes, espacios, subdivisiones, numeración de hojas, bibliografía, notas, cuadros o figuras, tamaño y tipo de letra, etc. Para evitar errores indeseados el alumno debe revisar exhaustivamente el trabajo antes de entregarlo.

- Las fuentes consultadas para extraer material deben ser apropiadas. El profesor puede recomendar algunos materiales, pero si no es así se pueden encontrar referencias en los programas de las asignaturas, en los libros, etc. También cabe inspirarse en otras lecturas, conferencias, enciclopedias, periódicos, conversaciones con compañeros, entrevistas con expertos, internet, etc.

Fases en la elaboración de un trabajo académico

Obviamente, los trabajos pueden tener formas y tratar contenidos muy variados. En ocasiones los profesores encargan, para que se realicen individualmente o en grupo, monografías o estudios sobre determinadas disciplinas o asuntos concretos, y otras veces solicitan

ensayos sobre obras ajenas, cuando no investigaciones de diversa índole.

Es imposible que nos centremos en todos los tipos de trabajo, de manera que nos ocuparemos de manera general de la monografía, si bien muchas de las orientaciones que ofrezcamos se extenderán a otras modalidades. De acuerdo con las recomendaciones de Prellezo y García (2003, 61-116), las fases de un trabajo escrito metodológicamente correcto son:

1.- Elección del tema.- Es fruto de la lectura, del diálogo con expertos, de la reflexión, etc. El tema debe ser relevante, original, interesante y factible. Si el profesor no lo fija, el estudiante deberá elegirlo en función de sus intereses, conocimientos, programas de las asignaturas, etc.

2.- Acudir a fuentes bibliográficas.- La documentación se obtiene a partir de bibliotecas, archivos, internet, etc. La bibliografía dependerá de la consulta de diccionarios y enciclopedias, libros de texto y obras generales, revistas especializadas, etc.

3.- Establecimiento del plan de trabajo.- Este plan ha de ser flexible, provisional y mejorable. Constituye una guía útil en las diversas etapas del desarrollo de la monografía.

4.- Recogida de la documentación.- Esta etapa, muy relacionada con la búsqueda bibliográfica inicial, exige examinar, seleccionar y guardar material de acuerdo con criterios apropiados, para asegurar que las informaciones recogidas sean pertinentes.

5.- Organización del material.- Cuando se dispone de abundante material procede ordenarlo para facilitar su localización y aprovechamiento. Hay diversas modalidades de clasificación inicial del material: orden alfabético de fichas sobre temas o autores, orden cronológico cuando se trata de trabajos sobre temas históricos, orden por materias o temas, orden sistemático en función del propio plan de trabajo, etc.

A partir del conjunto de materiales reunidos y ordenados se pueden realizar retoques en el trabajo, mediante la eliminación de apartados no pertinentes, una redistribución de los demás y la incorporación de otros.

6.- Elaboración de la documentación.- Después de catalogar y ordenar los materiales recogidos se necesita elaborarlos con objeto de alcanzar las metas establecidas. En esta etapa es fundamental pensar en el destinatario (profesor, lector) del trabajo, lo que supone construir un discurso esmerado, claro y concordante con el ámbito disciplinar en que nos hallemos. El trabajo, además, ha de tener sentido unitario.

7.- Redacción del trabajo.- Se hace una redacción general y provisional antes de la definitiva. En esta primera redacción ya han de figurar las diversas partes constitutivas del trabajo. Una monografía está integrada, al menos, por las siguientes partes articuladas lógicamente:

-Título.- Aparece destacado en la cubierta. El título debe ser sugerente, breve, conciso, original y ajustado a los contenidos abordados. Puede ir acompañado de un subtítulo. Es oportuno que en la portada o página inicial aparezcan los siguientes datos: nombres y apellidos de los autores, nombre y apellidos del profesor, nombre del centro y de la asignatura, y curso académico.

-Índice.- Es una lista ordenada de los capítulos y apartados del

trabajo, con indicación de la página.

-Introducción.- Permite la toma de contacto con el tema que se desarrolla. Ha de contener los elementos necesarios para una cabal comprensión de la monografía. Incluye una presentación y una justificación del tema, una valoración resumida del estado del asunto (estudios, interés, limitaciones...), indicación de objetivos y del método seguido, panorámica de la organización del trabajo, etc.

-Cuerpo del trabajo.- Es el tronco del trabajo y necesita un cultivo especial. Debe ser comprensible y preciso. Su organización en capítulos integrados por epígrafes y apartados ha de establecerse de modo lógico. En el cuerpo de la monografía se pueden combinar las informaciones rigurosas y las aportaciones de los autores.

No es extraño que el trabajo se sirva de notas, a menudo situadas a pie de página, para comentar, explicar o llamar la atención sobre algo.

-Conclusiones.- Se localizan al final de trabajo, como desembocadura natural del discurrir textual. Aunque constituyen una recapitulación, esto es, un recuerdo sumario y ordenado de lo tratado, conviene que cumplan una función prospectiva en lo que se refiere a apertura de nuevas rutas de trabajo, identificación de necesidades, etc.

-Bibliografía.- Es la relación de obras que se han consultado y que generalmente aparecen citadas en el texto. La presentación de títulos manejados requiere precisión, exhaustividad y orden, por ejemplo, alfabético. Así como no se deben citar autores en el texto que no se hayan consultado, salvo que se explicita la fuente de la que tomamos alguna obra no utilizada -por ejemplo, Jiménez (2004) citado por Martínez (2009)-, tampoco se debe “inflar” la bibliografía final con títulos que no se hayan manejado.

Según los casos, también pueden incluirse anexos, relación de notas, presentación, dedicatoria, etc. Sea como fuere, viene bien recordar que tras la primera redacción general se ha de pasar a la redacción definitiva, que, además de exigencias metodológicas, ha de cumplir determinados parámetros de composición: coherencia, articulación, autonomía e integridad.

Referencias bibliográficas

- GARCÍA HOZ, V. (1988): *La práctica de la educación personalizada*, Madrid, Rialp.
- MARTÍNEZ-OTERO, V. (2007): *La inteligencia afectiva. Teoría, práctica y programa*, Madrid, CCS.
- PRELLEZO, J. M. y GARCÍA, J. M. (2003): *Investigar. Metodología y técnicas del trabajo científico*, Madrid, CCS.



PORTADA - INFORMACION - TRIBUNA - REPORTAJES - ENTREVISTA
EXPERIENCIAS - BIBLIOTECA - UNIVERSIDAD - CULTURA - SERVICIOS