

GUIA PARA LA REDACIÓN DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Resumen

Sirve para que el lector adquiriera una visión completa de la materia tratada en el Trabajo de Graduación. Se coloca el resumen antes de la introducción porque, en su paso por el *índice*, el lector ya habrá obtenido una idea general. El resumen, es parte primordial de un trabajo de graduación pues permite observar con rapidez las características del problema, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones. El resumen debe ser informativo, no evaluativo.

Introducción

Antecede al cuerpo del trabajo y constituye su primer capítulo. *Introducir*, según el DRAE, significa «conducir a una persona al interior de un lugar», «hacer que uno sea recibido o admitido en un lugar». Con arreglo a estas acepciones —y a las propias del término *introducción*: «acción y efecto de introducir o introducirse», «preámbulo de una obra literaria o científica»—, se infiere que la finalidad de la introducción es orientar al lector adecuadamente, para facilitarle la comprensión de la materia tratada.

Los elementos principales de la introducción son:

- a) exposición de los objetivos del trabajo, es decir, lo que se pretende probar, afirmar o negar;
- b) delimitación y definición del tema que se desarrollará;
- c) indicación de la metodología y los procedimientos empleados para la elaboración del trabajo, y
- d) resumen de las conclusiones más importantes. Este último inciso nos lleva a concluir que el resumen y la introducción se escribirán de último.

Texto o cuerpo

Lo componen el desarrollo de los capítulos o secciones del trabajo. Es el espacio en donde se presentan y se examinan los datos recopilados durante el desarrollo del trabajo, y en el que se expone el tema y se emiten los juicios críticos personales,. En esta parte, el autor del trabajo desplegará y defenderá su propuesta, o, incluso, la negará y atacará, pero es imperativo respaldarla con datos y citas textuales.

El estilo

En la elaboración del trabajo de graduación no sólo se organizan y manejan conceptos, sino que además éstos deben ser expresados apropiadamente. De nada sirve la profundidad conceptual, si no se presenta en forma clara y comprensible para el lector. La profundidad de pensamiento no será apreciada en toda su magnitud, si no guarda equidad con su manifestación idiomática, con una buena prosa.

Conclusiones

En esta sección se resume y resalta la verdad o falsedad de cada objetivo propuesto, y se indica cómo contribuye el trabajo a resolver el problema original.

Recomendaciones

En cuanto a las recomendaciones, habrá trabajos que las expongan, mientras que otros no.

Apéndice

La palabra *apéndice*, según el DRAE, significa «cosa adjunta o añadida a otra, de la cual es parte accesoria o dependiente», lo que denota su condición de cosa omisible, prescindible. Cuando se emplea apéndice en un trabajo de graduación, se coloca a continuación de sus divisiones principales (introducción, cuerpo y conclusiones) y en él se incluye aquella materia que no se podía poner en otro lugar, que no se acomodaba al resto del trabajo o que interfería con su lectura.

Bibliografía

Contiene la lista completa de las fuentes utilizadas: documentos, libros, diccionarios, revistas, periódicos, publicaciones, etcétera. En un informe académico, sólo se citan aquellas obras que verdaderamente hayan servido para su elaboración (*bibliografía citada*); en un trabajo de graduación se presentan también las obras recomendadas para desarrollar el punto tratado (*bibliografía escogida*). Según guía de Redacción y Ortografía de la UVG.

Márgenes y títulos

Las páginas especiales: *prefacio, contenido, lista de cuadros, lista de ilustraciones, resumen, apéndice y bibliografía*, cuentan con un margen superior de 2". En todas las demás páginas, o sea, las que constituyen las *divisiones principales del trabajo* (introducción, texto, conclusiones y recomendaciones), el margen superior es de 1".

El margen izquierdo en todas las páginas es de 1½", para permitir la encuadernación. De la misma forma, todos los márgenes derechos e inferiores de todas las páginas son de 1".

Los títulos PREFACIO, CONTENIDO (ÍNDICE), LISTA DE CUADROS, LISTA DE GRÁFICOS (ILUSTRACIONES), RESUMEN (SINOPSIS), INTRODUCCIÓN, TEXTO (CUERPO), APÉNDICE y BIBLIOGRAFÍA se escriben con mayúscula y van al centro de la página.

Tipo de letra y tamaño

Se deberá utilizar el tipo de letra Arial tamaño 10.