

## **Taller de Escritura Académica**

Asignatura Proyecto Final

---

### **Portada**

- 1) Título
- 2) Nombre del autor (sin designación profesional)
- 3) Institución – Araña
- 4) Para tesis y tesinas suele ponerse el nombre del director y la fecha

### **Introducción**

Justifica el tema y la importancia, o pertinencia de este. Sin límites

### **Objetivos**

Se escriben en infinitivo, concreto, no de niveles de conocimientos amplios, alcanzables.

Uno o dos objetivos generales, varios objetivos específicos.

Medibles: ejemplo "Motivar a los habitantes del barrio X a reciclar residuos. ¿cómo mido la motivación? No es medible

Alcanzable: refiere al tiempo de la investigación. Ej. Analizar la evolución de niños de hogares bilingües cuando llegan a la adolescencia. Esto llevará muchos años averiguar, es algo imposible.

En todo tiempo debe haber coherencia de los objetivos con otras secciones de la investigación:

- Con las preguntas de investigación
- Con el método
- Con los instrumentos, dentro del método
- Con los resultados
- Con las conclusiones

No se ponen los objetivos específicos con signos de preguntas.

Los objetivos y las conclusiones están ligados.

### **Preguntas de investigación o para responder en el trabajo**

Las preguntas son para llegar a los objetivos

- Sobre los objetivos específicos
- Preguntan detalles y datos sobre estos objetivos
- No se incluyen preguntas que no se refieran a los objetivos específicos

## **Materiales y métodos**

Se usan encuestas, recoger ejemplos, buscar objetos, como vamos a clasificar, manipular

## **Literatura y marco teórico**

Literatura: que hay del tema y hasta donde

Marco teórico: uno dice por ej. "en esta investigación se tomarán los métodos de fulano", que dicen los teóricos sobre lo que voy a usar. Cuál es mi base teórica, citando a quien voy a utilizar.

## **Estado del arte**

El estado del arte es lo más nuevo y avanzado que se sabe sobre un tema. Sustenta la investigación.

## **Resumen**

El resumen expone en forma breve pero completa el contenido del texto académico. Permite al lector saber lo principal del trabajo y decidir si va a continuar leyendo. Es casi la parte más importante del artículo, tesina o tesis y debe ser preciso, específico y autosuficiente. Esto último significa que no debe contener citas, ni abreviaturas ni siglas que no se expliquen dentro del mismo resumen. Todo el contenido debe ser claro y completo, expresado en un  $\sigma$  solo párrafo. a. Pasos en la confección del resumen Hay diferentes tipos de resúmenes. Aquí tomaremos uno como guía, pero a veces es conveniente consultar las indicaciones de la institución, el repositorio o la revista donde se publicará el trabajo.

Paso 1: Enunciar el tópico o área del problema o campo del saber sobre el que se desarrollará el trabajo. Puede decirse también qué se sabe del tema, en general, o por qué es importante.

Paso2: Explicar la "brecha de investigación". Decir qué novedad propone el trabajo acerca del tema enunciado. Explicar qué se aportará.

Paso 3: Explicar el método, propósito, investigación, trabajo realizado. Es la metodología seguida para el trabajo.

Paso 4: Si se trata de un trabajo de investigación, una breve descripción de los hallazgos. Si se trata de un estudio de caso, la solución a la que se arribó.

Paso 5: Una breve consideración final y una explicación de las implicancias del trabajo para investigaciones futuras.

Ejemplo: El avance tecnológico de los últimos años ha impulsado profundos cambios sociales y educativos y entre ellos, el fortalecimiento de la educación a distancia (EaD) universitaria mediada por las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Esto ha creado la necesidad de producir materiales didácticos para soportes informáticos y campus virtuales, lo que ha transformado el rol docente y creado uno nuevo: el de contenidista, responsable de proveer contenidos para soportes virtuales y organizarlos en una ruta de aprendizaje. Esta tarea requiere de competencias específicas para las que se han formulado diversas taxonomías y estándares de calidad. Sin embargo, al no estar todavía incorporada la preparación como contenidista en la formación docente, no es claro en qué medida los profesores universitarios de cursos presenciales pueden alcanzar estándares aceptables de calidad al desempeñarse en esa tarea. Hemos indagado hasta qué punto los docentes de tres universidades de la Ciudad de Buenos Aires que actúan como contenidistas de EaD mediada por las TIC despliegan las competencias requeridas en los estándares de calidad presentes en las taxonomías de los expertos y de los acuerdos internacionales. Para tal fin, produjimos una taxonomía de competencias de calidad que sintetiza las principales fuentes existentes. Luego llevamos a cabo un análisis de los materiales curriculares producidos para EaD por los docentes de tres universidades privadas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre los años 2008 – 2011 que trabajan en EaD con similar enfoque y estilo de gestión. Se evaluaron las características pedagógicas, comunicativas y evaluativas de la mediación pedagógica propuesta por los contenidistas, reflejadas en el diseño pedagógico y en el discurso, tomándolas como indicadores de las competencias de sus autores. A cada competencia se le asignó un puntaje, pero los resultados fueron analizados también de manera cualitativa. Se solicitó también a la mayor parte de los contenidistas que respondieran un cuestionario sobre su trabajo, como información adicional. Los resultados mostraron las áreas que requieren fortalecimiento de la capacitación y pueden constituir un aporte a la gestión de la enseñanza a distancia y a la formación de los profesores universitarios como contenidistas. El estudio abre líneas de investigación futura sobre la evaluación de la calidad de la EaD mediada por las TIC y sobre las transformaciones que deberían promoverse en la educación universitaria en la sociedad actual interconectada.

- 1) Idea general del tema. Brevemente conocimientos actuales del tema
- 2) Que cosas nuevas se hace o exploran acerca del tema
- 3) Objetivos – los mismos del texto
- 4) Materiales y métodos, si caben
- 5) Resultados obtenidos muy en general

- 6) Posibilidades futuras
- 7) Todo en un párrafo entre 200 y 250 palabras (sin siglas)
- 8) Oraciones de no más de 30/35 palabras

## **Resultados**

Se muestran datos precisos. No deben confundirse con la discusión.

## **Discusión**

Ejemplo: Los resultados de la encuesta parecen indicar que el metro bus parece que es indicado para el barrio analizado

## **Conclusiones**

Las conclusiones deben estar en correspondencia con los objetivos planteados al principio. Las conclusiones se escriben en lenguaje tentativo.

Ejemplo: Se podría estudiar / se sugiere la posibilidad de implementar el servicio del metro bus en el barrio considerado.

## **Como trabajar – tareas**

- 1) Título y carátula
- 2) Resumen
- 3) Introducción
- 4) Marco teórico
- 5) Objetivos
- 6) Materiales y métodos
- 7) Resultados
- 8) Discusión
- 9) Conclusiones

## **Generalidades**

Evitar adverbios, adjetivos, estos ralentizan la lectura (los que terminan en “mente”)

La escritura es impersonal, lo máximo es usar la primera persona del plural, ej. “la encuesta arrojó”, “la investigación logró”.

Las afirmaciones descansan en datos o lo que alguien dijo. No es correcto decir “aquí se ha comprobado tal cosa...se ha puesto de manifiesto”

Hay que decir “esta investigación indica, sugiere, propone, etc....” Porque ninguna conclusión es definitiva, en tal caso cierra el camino a otros investigadores.

Siempre se usa lenguaje tentativo, no rotundo.

No se usan títulos profesionales en la portada

No abusar de la voz pasiva, lo correcto es ej." los alumnos ingresaron al aula y se les tomó el examen", no "los alumnos fueron ingresados al aula"

Autor siempre el alcance del trabajo.

Bibliografía y referencias no son lo mismo.

Para las www que se bajan en pdf se pone al final "recuperado y la fecha"

Luego de la carátula y el resumen va la introducción

### **Escritura académica**

Se entiende por escritura académica todas las producciones orales y escritas que se realizan en el ámbito académico, tanto por los alumnos (trabajos, exposiciones, tesis, exámenes, etc.), como por los profesionales de la educación (manuales, ensayos, artículos, monografías, etc.). Estas producciones tienen fundamentalmente dos ámbitos de circulación, uno es el de la ciencia especializada, en el que especialistas se dirigen a otros especialistas. El otro es el discurso entre especialista / no especialista, cuando el profesor se dirige a un público no especialista o cuando el estudiante se enfrenta al reto de construir un texto académico. Es este último caso el que nos interesa tratar y para el que intentaremos dar unas pautas generales que hagan asequible la construcción de un texto académico a estudiantes no universitarios, en nuestro caso nos fijaremos en una tesina. 2.

### **Características del texto académico**

El texto académico transmite información y se basa en el hecho de que el emisor dispone de una información de la que carece el receptor. Por medio del texto se intentan aproximar los conocimientos de ambos y, para lograr este objetivo, el emisor debe seleccionar cuidadosamente la información y utilizar un estilo claro, objetivo y preciso: debe conseguir hacer inteligible al lector la materia que se está exponiendo. El escritor que confronta la construcción de un texto académico se enfrenta a una práctica que va más allá de la adquisición del léxico y la gramática o las estructuras de algunas tipologías textuales. Citando a Cassany (2011), «se requiere un aprendizaje más global, que también incluya aspectos pragmáticos, culturales y retóricos». 2.1 El texto expositivo Las secuencias discursivas (Adam 1991) descriptiva, narrativa, expositiva y argumentativa pueden formar parte de varios escritos académicos, sin embargo ahora nos interesa fijarnos en una de ellas que aparece, sin duda, en los trabajos académicos de los alumnos: la expositiva. Un escritor competente debe saber qué secuencias utilizar en el texto que está realizando. Para

redactar un texto académico, en primer lugar es preciso conocer la estructura de la clase textual que se ha elegido, identificar sus partes y segmentos así como los recursos lingüísticos característicos de cada uno. El objetivo del texto expositivo es contribuir a la comprensión de un tema y, en principio, dar una información de la que carece el receptor, pero dicha información debe ser lo más clara y asequible posible para el destinatario del texto, por lo tanto se debe tener siempre presente a quién va dirigido el texto que escribimos (ya sea el profesor o los compañeros) y de este modo saber dosificar la información que se quiere dar, pues es evidente que en un texto académico expositivo el emisor debe seleccionar la información más adecuada, nunca debe poner toda la información que posee. Así, entre las estrategias discursivas del discurso académico expositivo / explicativo (Padilla 2005) cabe señalar las más importantes y por lo tanto las primeras que se deben enseñar: – Objetividad: para ello el texto debe ser impersonal y eso se consigue gracias al uso de las distintas formas pronominales de impersonalidad como el se pasivo. (Se muestra, se comprueba, etc.) – Desaparece la subjetividad, es decir, el uso de la primera persona en singular y plural y de los actos ilocutivos que manifiestan la intencionalidad (opino, creo). – Se prefieren tiempos verbales del indicativo a tiempos verbales del subjuntivo o del condicional. – Se busca encontrar un compromiso entre la información dada (conocida por el lector) y la información nueva. Son frecuentes expresiones del tipo: como todos sabemos, si recordamos, etc.

### **Comentarios varios**

Evitar los sesgos y los conceptos rotundos o extremistas (ej. Los conquistadores españoles saquearon América. Mejor es: ...se apropiaron de grandes cargamentos de...)

Dividir las oraciones de más de 30 palabras

Preservar la coherencia entre los objetivos y las conclusiones, esto es fundamental.

Un texto puede o no ser “lecturable”, se refiere a calidad de lectura.

Un texto puede o no ser legible, se refiere a que se entienda.

### **Lenguaje tentativo**

Hay varias razones para usar lenguaje tentativo en la escritura académica. En primer lugar, ayuda a evitar la subjetividad, de la que nos ocupamos en la unidad anterior. En segundo lugar, demuestra respeto por los otros investigadores y por el trabajo académico.

Si alguien afirma que sus conclusiones o hallazgos son definitivos, exactos e incuestionables, está cerrando la puerta para cualquier investigación

futura. Es una forma de decir: "No se preocupen por seguir estudiando, esto ya está descubierto". Un escrito académico tiene el propósito contrario.

Las ideas se exponen para contribuir y alentar otras investigaciones y esto, incluso, debe decirse de manera explícita en el resumen y en las conclusiones. El lenguaje tentativo es también un recurso para impedir que alguien pueda contradecir o cuestionar en forma contundente lo que un autor expone, dado que este no lo ha expuesto como una verdad absoluta.

Ejemplo:

En vez de "Los resultados muestran ...", decir "Los resultados sugieren..."

En vez de "Podemos afirmar que ...", decir "Es posible creer que..."

En vez de "Los síntomas son más leves hoy en día", decir "Los síntomas parecen más ..."

## **Resultados y comentarios/conclusiones**

### 1. Informe de resultados

En esta sección se presenta el resumen de los datos recolectados y se explica el método usado para obtenerlos. En todos los casos, es importante informar sobre los datos ya procesados, no "crudos".

Por ejemplo, si cien personas contestaron una encuesta, debe presentarse una tabla o diagrama con los porcentajes de cada respuesta, no las cien respuestas.

Hay algunas simples reglas a seguir:

- a. No presentar diagramas con datos que se podrían resumir en una oración. Por ejemplo, no hacer un diagrama para mostrar que "El 40% de los encuestados dijo preferir comprar en supermercados, versus el 60% que prefiere comercios de barrio".
- b. No duplique los datos. Si presenta un diagrama, no lo relate. No diga, "En el diagrama, vemos que 20% de las mujeres dice ser quien hace las compras". El lector ya lo está viendo.
- c. Asegurarse de hacer referencia en el texto a todos los diagramas o todas las tablas presentadas. Incluir una tabla o un diagrama que sea superfluo es un error serio.
- d. Identifique cada tabla o diagrama con un número y título: "Tabla 2. Preferencias de los compradores", por ejemplo.

c. Muy importante: no use lenguaje tentativo cuando presenta datos. En el ejemplo anterior, sería absurdo decir "Los resultados sugieren que el 40% de los encuestados dijo preferir ..." No hay tal sugerencia. Los números son precisos.

2. Comentarios/Conclusiones Fundamental: Los comentarios y/o conclusiones tienen que reflejar el logro, total o parcial, de los objetivos, tanto el general como los específicos.

La sección sigue a Resultados y a veces se presentan las dos juntas, como Resultados y Discusión/Conclusiones. Aquí, el autor comenta los resultados, hace consideraciones sobre ellos, los compara con los de investigaciones previas y señala su importancia para este estudio y para trabajos futuros. También indica en qué medida se han logrado los objetivos del trabajo.

La diferencia entre Resultados y Comentarios/Conclusiones, tomadas como dos secciones, es que en la segunda se interpretan los datos de la primera, no se reiteran.

Ej. Ante el dato que 40% de los encuestados prefieren comprar en supermercados, en las conclusiones podríamos decir, por ejemplo: "Los resultados sugieren que los supermercados no atienden de forma adecuada las preferencias de los compradores". Al escribir esta sección, entonces, los autores deben preguntarse qué mensajes comunican los resultados, que conclusiones e ideas extraer de ellos. Esta es una sección de extrema importancia, porque en ella los autores demuestran la utilidad, solidez y confiabilidad de sus trabajos. Terminar siempre el trabajo mencionando qué puertas abre para investigaciones o aplicaciones futuras.

3. Diferencias entre la lista de referencias y la bibliografía Todos los trabajos académicos terminan con una lista de referencias. El título Referencias se escribe en el centro de la página y a continuación se incluye un listado de todas las fuentes mencionadas en el trabajo. Ver el manual de APA para una guía sobre cómo confeccionar la lista de referencias. Los autores pueden también listar fuentes que consultaron pero que no mencionaron en el trabajo. Esta nómina es la bibliografía. No debe mezclarse con la lista de referencias.