



Normas y consejos para presentar el cuaderno de clase, los trabajos y los exámenes en 1º Y 2º de ESO

El examen es la oportunidad que tienes de demostrar tus conocimientos y tus progresos; lo que sabes; lo que vas aprendiendo. Es una manera bastante objetiva y justa de valorar a los alumnos pues a todos se les pregunta lo mismo y se les califica lo mismo. Además, en los exámenes queda testimonio escrito de lo que dices.

Porque es muy importante que los hagas bien, aquí tienes unos cuantos consejos prácticos.

Pero también has de demostrar cada día que sabes escribir bien, redactar y presentar tus escritos de forma adecuada y correcta ya sea en el cuaderno de clase o en trabajos que manden hacer los profesores.

(Tomado de Joaquín Serrano: Cómo redactar tus exámenes y otros escritos de clase. Anaya).



1. PRESENTACIÓN

1º) Márgenes: Nunca se debe escribir sin márgenes y mucho menos a la izquierda. Lo recomendable es dejar 2,5 cm a la izquierda y 1 cm a la derecha.

2º) Letra. Es fundamental que la letra sea legible y proporcionada. Si no se entiende, no se te va a corregir el examen.

Hay que escribir con **bolígrafo azul** o negro, pero **nunca con lápiz** ni en otros colores.

3º) Mayúsculas y subrayados: Nunca se escribe en letras mayúsculas ningún texto entero; sólo los títulos o epígrafes y eso si no son muy largos.

Cuando citamos el título de una obra literaria, ya hemos explicado en clase que los títulos de las obras literarias se escriben con mayúscula la primera letra y además van en cursiva o subrayados; en los exámenes, lo subrayamos porque, como escribimos a mano, no podemos poner cursiva.

Ejemplo: Poema de Mío Cid. Los milagros de Nuestra Señora. El conde Lucanor. Coplas por la muerte de su padre.

4º) Espacio entre párrafos y preguntas: Si la respuesta es larga debe ir en más de un párrafo.

Entre pregunta y pregunta **debes dejar algo más de espacio**, para que se vea dónde acaba una cuestión y dónde empieza la otra.

5º) Tachaduras. En ocasiones uno se confunde y hay que tachar. No pasa nada, pero, ten en cuenta que **tachar no es emborronar**. Por eso haremos la tachadura poniendo una raya sencilla sobre esa expresión: ~~una raya sencilla sobre esa expresión~~.



6º) Numeración de las preguntas y las respuestas. Si no hay espacio en blanco para que contestes a las preguntas a continuación de cada una, a la hora de hacerlo, procura contestarlas en el orden en que están en los enunciados. Y no olvides nunca poner el número de pregunta que vas a empezar a contestar. No inicies una respuesta sin poner el número de la pregunta, pues el profesor no sabe a qué corresponde e incluso puede no valorarla.

7º) Identificación del alumno y del número de folio. Procura poner en todos los folios que escribas para el examen o para un trabajo tu nombre y apellidos y el curso y grupo en la parte superior. Si no, pueden extraviarse y, como no se sabe de quién son, no se te valorarán las preguntas que hayas hecho en ellos.



B) CONTENIDO

1º) Contesta a lo que se te pregunta. Recordad que en los *Criterios de calificación* de esta materia (criterios que tenéis en el tablón de anuncios de la clase) se especifica que una pregunta se valorará con 0 puntos si no contesta a lo que se pregunta.

Por ejemplo, si se pregunta por los adjetivos y tú contestas las características del sustantivo, la pregunta no es válida.

Lo mismo ocurrirá si se pregunta por algo y se pone la contestación de lo que se pregunta y dos epígrafes más: se valora la pregunta con 0 puntos.

Por tanto **es fundamental atenerse al epígrafe de la pregunta**. Contestad a lo que se pide: ni más, ni menos.

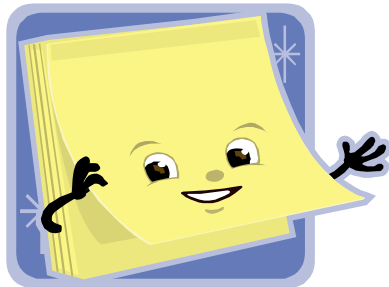
Fíjate siempre muy bien en lo que te pide la pregunta: **relaciona, define, clasifica, desarrolla, explica con ejemplos...** y hazlo.

2º) Si la pregunta manda definir un concepto: nunca debes empezar definiendo un término diciendo *Es cuando...* eso es un *anacoluto* y, por tanto, un error de lengua, lo que invalida cualquier pregunta de lengua (o de literatura).

Ej.: *El verbo es cuando* indicamos acciones. Tiene un lexema y desinencias...* Esta definición no es correcta. Lo correcto sería algo así: *El verbo es una clase de palabras que suelen indicar acciones. Formalmente, está compuesto de morfemas y desinencias verbales....*



3º) En los escritos de clase y en los exámenes no debes utilizar palabras muy familiares o vulgares. Por ejemplo: si tienes que dar la opinión sobre algo, debes evitar decir que “es un rollo” o que “está chachi o guay” o “que mola”.



4º) Recuerda siempre:

- Poner punto al final de cada párrafo o de cada frase que se termina.
- Repasar el uso de las letras mayúsculas, sobre todo en los nombres propios.
- Y, si dudas en la ortografía de alguna palabra, sustituye esta por un sinónimo de cuya escritura estés seguro.
- Lee el examen o el trabajo antes de entregarlo.

Citas bibliográficas: Cuando utilizas información o ilustraciones o fotografías que no has producido tú en cualquier trabajo, estás obligado por la Ley de Propiedad Intelectual a citar la fuente de donde la has tomado. Hay acuerdos internacionales para hacerlo. Uno de ellos son las norma APA (conjunto de estándares creados por la American Psychological Association con la finalidad de unificar la forma de presentación de trabajos escritos a nivel internacional). Muchas instituciones y prácticamente todas las universidades españolas se atienen a ellas. Aquí tienes un resumen:

BREVE RESUMEN DE LAS NORMAS APA PARA CITAR DOCUMENTOS

(Extraído de la documentación proporcionada por las profesoras del Curso “Escuela de investigadores”; 19 y 20 de noviembre de 2015 en la Facultad de Educación).

- Las referencias bibliográficas durante y al final del texto deben colocarse en orden alfabético.
- Las diferentes referencias de un autor se ordenan por el año de publicación, de la más antigua a la más reciente.
- Una referencia con un sólo autor va antes que otra referencia con varios autores que empieza con el mismo apellido.
- Las referencias con el mismo autor primero, pero con otros autores en segundo y tercer lugar, se ordenan alfabéticamente tomando como base el apellido del segundo autor, del tercero, y así sucesivamente.
- Las referencias del mismo autor con publicaciones del mismo año se diferencian colocando letras en minúscula al lado del año de publicación y antes de cerrar el paréntesis.
- Si los autores son más de seis, se incluyen todos los autores hasta el sexto y en el séptimo lugar se coloca *et al.*
- En el texto, cuando hay hasta dos autores, se citan siempre todos los autores.
- Cuando los autores son más de tres, se citan todos la primera vez que aparecen en el texto, pero a partir de la segunda cita se coloca sólo el primer autor seguido de la expresión *et al.*

Para más información consultar <http://www.apastyle.org/>

Ejemplos:

- Libros:

Para obra de un solo autor: se escribe apellido, coma, inicial/es del nombre, punto, año de publicación entre paréntesis, punto, título del libro en cursiva, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto. Si hay más de un autor deben indicarse todos, separados por comas, y el último va precedido de la conjunción «y» (&, en inglés). Ejemplos:

Pérez, R. (1990). *Cambio conceptual*. Bilbao: Landa.

López, C., Mora, L., y Fernández, M. (1991). *Aprendizaje*. Madrid: Sosa.

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Recuperado de <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

- Capítulo de libro:

Lukin, F. (1993). Los contenidos curriculares. En H. Hernández (Ed.), *La escuela a examen* (pp. 32-60). Bilbao: Nervión.

- Revistas:

Idiakez, I. (1995). Instrucción y emoción. *Intercambio Científico*, 31(6), 16-24.

Idiakez, I. (1995). Instrucción y emoción. *Intercambio Científico*, 31(6), 16-24. Recuperado de <http://ojs.ehu.es/psicodidactica/>

- Documento electrónico, enlaces a internet:

Después de la identificación detallada del documento se hará constar la fecha de consulta y la URL: [<http://www.ehu.es/dabil/col.htm>] (consultado el 30/05/04).