

TREBALLS ESCRITS

INDICACIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE TREBALLS ESCRITS

1r D'ESO

Gener de 2011

ÍNDEX

1. PARTS DEL TREBALL	3
2. ASPECTES DE FORMA	
2.1. Fulls	4
2.2. Marges	4
2.3. Paràgrafs	4
2.4. Divisions: títols, subtítols i apartats	5
2.5. Llettra	7
2.6. Interlineat	8
3. FONTS D'INFORMACIÓ	
3.1. Llibres	9
3.2. Diaris i revistes	9
3.3. Produccions audiovisuals i informàtiques	10
3.4. Programes de ràdio i televisió	10
3.5. Publicacions electròniques	11
3.6. Mapes	11
3.7. Pel·lícules, vídeos o DVD	12
ANNEX. COM ASSENYALAR LES CITACIONS	13
FONTS D'INFORMACIÓ	14

1. PARTS DE TREBALL

Són, per aquest ordre:

- *Portada*. Amb el títol centrat i, el nom, el curs i la data de lliurament, al marge inferior dret;
- *Índex*. És una llista que presenta de forma ordenada els capítols i subapartats del treball. Al marge dret de la llista ha d'haver-hi la pàgina on es troba cada apartat;
- *Introducció*. Amb els objectius i idees bàsiques;
- *Cos del treball*, amb el treball pròpiament dit amb apartats i subapartats;
- *Conclusió*. Recull d'idees exposades i elaboració de les conclusions obtingudes;
- *Bibliografia i fonts d'informació*. Llista de documents que s'han consultat.

2. ASPECTES DE FORMA

2.1. Fulls

Com a norma general, cal utilitzar fulls de format DIN A4 escrits per una sola cara. En documents d'una certa llargada és convenient numerar-ne les pàgines amb números cardinals (1, 2, 3...). Aquestes xifres s'han de col·locar a la part inferior del full, centrades o bé alineades a la dreta.

2.2. Marges

Els marges laterals que, amb caràcter general, cal deixar en tota mena de documents són els següents: 4 cm per l'esquerra i 3 cm per la dreta.

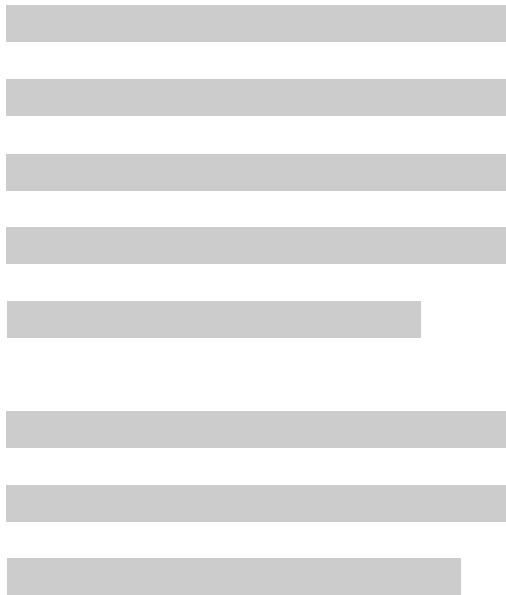
Pel que fa als marges superior i inferior —que generalment els programes de tractament de textos fixen per defecte en uns 2,5 cm—cal ajustar-s'hi quan s'emplena totalment una pàgina.

2.3. Paràgrafs

Els paràgrafs són cadascuna de les divisions d'un text; acostumen a ser una unitat temàtica o de significat, i sempre comencen amb majúscula inicial i acaben amb un punt final. L'única excepció pel que fa a la puntuació final són els paràgrafs corresponents a la relació de fets que acaben amb un punt i coma.

De les diverses classes de paràgrafs existents, utilitzarem bàsicament els dos tipus següents, tenint, però, molta cura de **no barrejar-los**:

a) *El paràgraf modern*. El paràgraf modern és el que cal utilitzar amb caràcter general. El paràgraf modern no duu cap tipus de sagnia; per tant, totes les línies de què es compon tenen la mateixa llargada i s'alineen, a banda i banda, amb els marges esquerre i dret. Per tal de marcar el canvi de paràgraf cal deixar una línia en blanc entre un paràgraf i el següent



b) *El paràgraf ordinari.* El paràgraf ordinari, que és el que s'utilitza més generalment en tota mena de publicacions, es caracteritza pel fet que la primera línia apareix sagnada, o entrada cap a la dreta. Aquesta sagnia serveix per indicar el canvi de paràgraf, per la qual cosa no s'ha de deixar cap línia en blanc entre paràgraf i paràgraf.



2.4. Divisions: títols, subtítols i apartats

En documents i textos llargs cal vetllar perquè la presentació dels títols dels diferents apartats (títol del document, títols d'apartats o capítols, de seccions, de subseccions, de paràgrafs...) en reflecteixi, si és el cas, la

jerarquització. Per aconseguir-ho cal utilitzar de manera lògica i coherent els diversos recursos tipogràfics disponibles (cos de lletra, majúscules, versaletes, subratllat, cursiva, negreta...).

Un altre recurs que convé utilitzar sistemàticament és la numeració dels diversos apartats —amb xifres cardinals, ordinals o romanes seguides d'un punt— per tal de facilitar tant l'ordenació com la consulta d'un document. Convé remarcar, en aquest sentit, que el primer número ha de ser l'u, i no pas el zero.

Hi ha diverses maneres de caracteritzar tipogràficament les divisions d'un text per tal que en reflecteixin adequadament l'estructura. Tot seguit en presentem quatre exemples, per a textos amb dues, tres, quatre i cinc subdivisions, respectivament:

TÍTOL DEL DOCUMENT

1. TÍTOL D'APARTAT

a) Títol de subdivisió primera

TÍTOL DEL DOCUMENT

1.TÍTOL D'APARTAT

1.1. Títol de subapartat

a) Títol de subdivisió primera

TÍTOL DEL DOCUMENT

1.TÍTOL D'APARTAT

1.1. Títol de subapartat

a) Títol de subdivisió primera

-Títol de subdivisió segona

TÍTOL DEL DOCUMENT

1. TÍTOL D'APARTAT

1.1. Títol de subapartat

b) Títol de subdivisió primera

- Títol de subdivisió segona

• Títol de subdivisió tercera

2.5. Lletra

Com a orientació general i sempre que no es faci cap indicació específica en sentit contrari, cal utilitzar lletra de cos 12 dels tipus *CG Times Scalable* o *Times New Roman*, segons el processador de textos utilitzat.

La cursiva, les cometes i la negreta són recursos tipogràfics de tipus convencional que serveixen per destacar o per caracteritzar, per motiu de la seva naturalesa o de la seva funció, una lletra, un mot, una expressió o un fragment d'un text.

Si bé la negreta es pot utilitzar més o menys arbitràriament, és a dir, a voluntat de qui escriu, la cursiva i les cometes **—que en un text escrit en lletra rodona s'exclouen mútuament—** s'han d'utilitzar d'acord amb els usos generalment establerts que presentem a continuació.

a) La cursiva. La funció principal de la cursiva és destacar una lletra, una paraula, una frase o un fragment dins un text escrit en lletra rodona, i es posarà sempre en cursiva els títols de llibres. En cas, però, que un text estigui escrit íntegrament en lletra cursiva, la funció corresponent a aquest tipus de lletra recau generalment sobre la lletra rodona, tot i que en alguns casos també es poden fer servir amb aquesta funció les cometes. Si , s'escriu a mà o amb un programa que no en té, la manera d'indicar que cal utilitzar cursiva és subratllant la paraula.

b) Les cometes. Les cometes serveixen per marcar o per caracteritzar, per motiu de la seva naturalesa, de la seva procedència o de la seva funció, un mot o un conjunt de mots. Cal distingir els tipus de cometes següents: les cometes altes (" "), les cometes baixes (« ») i les cometes simples (‘ ’). Com a norma general utilitzarem les cometes altes, i quan hi hagi cometes dins de cometes, utilitzarem en segon lloc les cometes simples.

c) *La negreta*. Es tracta d'un recurs visual per destacar determinats elements d'un text o d'un escrit, i com a tal respon més a la voluntat de qui escriu que no pas a criteris generalment establerts

2.6. Interlineat

Com a norma general, la separació entre línies ha de ser d'un sol espai o espai senzill.

3. FONTS D'INFORMACIÓ

Les fonts d'informació utilitzades es situen en una pàgina nova immediatament després del text, continuant amb la numeració de pàgines del document, amb format doble espai i sagnia francesa.

Podeu escriure només les inicials dels noms dels autors o bé el nom complet.

Quan hi ha més d'un lloc d'edició, poseu només el primer.

3.1. Llibres

- Cognom, Nom de l'autor (en majúscula). Nom de la institució que fa la publicació;
- Any (entre parèntesi);
- Títol en cursiva;
- Subtítol després del títol i de :
- Edició (entre parèntesi);
- Ciutat, seguida de dos punts;
- Editorial;
- (Es recomana assenyalar els capítols consultats en el cas de que no s'hagi utilitzat tot el text).

Exemples:

CODINA, L. (1996). *El Llibre digital: Una exploració sobre la informació electrònica i el futur de l'edició* (2a ed.). Barcelona: Generalitat de Catalunya, Centre d'Investigació de la Comunicació

PUJOL, J. M., i SOLÀ, J. (1995). *Ortotipografia: Manual de l'autor, l'autoeditor i el dissenyador gràfic* (3a ed.). Barcelona: Columna.

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. (1998). *Publication manual of the APA* (4th ed.). Washington: APA.

3.2. Diaris i revistes

- Nom o títol;
- Número de sèrie (excepte per als diaris i setmanaris);
- (Descripció física);
- Peu editorial: lloc de publicació, editor (excepte per als setmanaris i diaris),

període i any;

- (Localització en el document de la part a què es remet);
- (Informacions addicionals);
- (Número normalitzat).

Exemples:

El Punt. Girona, 27 de juliol de 1995.

Estudis Baleàrics, 49. Palma de Mallorca: Institut d'Estudis Baleàrics, maig-setembre de 1994. [Monogràfic sobre dret, cultura i societat].

Journal of Social History, 29, 2. Pittsburg (Pennsilvània): Carnegie Mellon University Press, hivern de 1995.

3.3.Produccions audiovisuals i informàtiques

- Nom o títol;
- Número de sèrie;
- (Descripció física);
- Peu editorial: lloc de publicació, editor, període i any;
- (Localització en el document de la part a què es remet);
- Informacions addicionals: tipus de document ;
- (Número normalitzat).

Exemples:

Base de datos Aranzadi. Jurisprudencia. Texto completo e índices. 1 CD + guia de l'usuari. Pamplona: Aranzadi, gener-març de 1994. [Base de dades en suport CD-ROM].

LegalTrac. 1 CD-ROM + 1 disquet d'instal·lació + guia de l'usuari. Foster City (Califòrnia): Information Access, novembre de 1995. (InfoTrac). [Fitxer informàtic en suport CD-ROM].

Myriade. Le catalogue collectif national des publications en série sur CD-ROM. París: Centre National du CCN, gener-juny de 1993. [Fitxer informàtic en suport CD-ROM].

3.4.Programes de ràdio i de televisió

- Títol del programa;
- Número de sèrie;
- Títol del capítol (si escau);
- (Descripció física);

- Peu editorial: entitat emissora i data d'emissió;
- (Informacions addicionals).

Exemple:

L'imperdible Parker Lewis, 13. Canal 33, 25 de gener de 1996. [Dual Nicam].

Som i serem. "Sant Feliu de Guíxols (Baix Empordà)". TV3, 15 de febrer de 1996.

Universitat oberta, 17. "El control de la reproducció". Canal 33, 3 d'octubre de 1995.

3.5. Publicacions electròniques

- Autor;
- Nom o títol;
- Número de sèrie (excepte per als diaris i setmanaris);
- (Descripció física);
- Peu editorial: protocol, adreça i camí i data completa del missatge o de la consulta;
- (Localització en el document de la part a què es remet);
- (Informacions addicionals). Recomanable data d'edició i /o data de consulta.

Exemples:

Avui. <http://avui.datalab.es>, 14 d'abril de 1996.

Buzznet, 14. <http://www.buzznet.com/>, maig de 1996.

Quark. Ciència, Medicina, Comunicació y Cultura, 2. <http://www.imim.es/observatoriupf/quark/quarkhome.htm>, gener-març de 1996.

3.6. Mapes

- Autor;
- títol i subtítol;
- lloc d'edició;
- editorial;
- any de publicació;
- designació tipus document.

Exemple:

Institut Cartogràfic de Catalunya. (1990). *Mapa d'usos del sòl de Catalunya: Escala 1:250.000* [Mapa]. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya.

3.7. Pel·lícules, vídeos o DVD

- Cognom productor, Inicial del nom;
- Cognom director, inicial del nom;
- títol i subtítol;
- productora;
- any i lloc edició;
- designació tipus document.

Exemple:

American Psychological Association (productor). *Responding therapeutically to patient expression of sexual attraction: A stimulus training tape.*(2000). [Pel·lícula]. (Disponible a American Psychological Association, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242).

ANNEX: COM ASSENYALAR LES CITACIONS

Les citacions són extractes breus d'un document.

Les citacions es posen entre cometes baixes (« i ») i en cursiva si no en el mateix idioma que el treball. Per exemple, « aquí una citació en català », però « *ici une citation en français* ».

Es poden escriure de dues maneres diferents: directament dins el text, entre parèntesis; o bé, mitjançant un superíndex o un número entre parèntesis que ens porta a una nota al final de la pàgina, del capítol o del document. En aquest darrer cas, és a dir, quan apareixen fora del text pròpiament dit, les citacions s'escriuen sempre en una mida de lletra més petit.

Aquestes citacions han d'incloure els elements següents:

- el cognom i nom de l'autor amb majúscules
- Si se cita més d'un autor, els cognoms respectius s'han de separar amb un punt i coma, i si el cognom de l'autor ja es dona dins el text, no s'ha de repetir en la citació;
- l'any de publicació de l'obra citada;
- pel que fa a la localització de la citació en l'obra de referència, es fa constar el número de volum, si és el cas, i la pàgina o pàgines, únicament amb les xifres corresponents, és a dir, sense especificar que es tracta de volums o de pàgines.

Exemple:

... l'investigador Mark Hallett dels Instituts Nacionals de la Salut fa una revisió, i arriba a la conclusió que << no hi ha cap evidència de que el *free will* sigui una força en la generació del moviment. La sensació de llibertat existeix, però no és causa del moviment, si no una percepció posterior. Els moviments es generen inconscientment, i la il·lusió de voluntat arriba després >>. ²

2.HALLET, M., *Clinical Neurophysiology* 118,6 (2007), pp.1.179-1.192.

FONTS D'INFORMACIÓ

Per l'apartat 1,

Com fer un treball.

<http://www.bibliotecaescolar.info/documents/comtreball.pdf> . (Consultat gener 2011).

Per l'apartat 2 i 3,

ESTUPINYÀ P. (2010). *El ladrón de cerebros*. Barcelona: Debate, p 71.

Universitat de Girona. Biblioteca UdG. *Estil APA*.

<http://www.udg.edu/Serveis/Formacioenlinia/Comcitardocuments/EstilAPAEncatala/tabid/11972/language/ca-ES/Default.aspx>. (Consultat gener 2011).

Universitat Pompeu Fabra, Barcelona. *Llibre d'estil de la Universitat Pompeu Fabra*. <http://www.upf.edu/leupf/> . (Actualització febrer 2005).