

El texto académico: definición y características.

Un horizonte de expectativas
para el lector y una caja de
herramientas para el autor



Moira Diaz
IFDC-VM / ISNSC
moiramarian@gmail.com

Jazmín Stenner
IFDC-VM

Xenia Correa
IFDC-VM

Franco Agüero
IFDC-VM

El texto académico: definición y características.

Un horizonte de expectativas para el lector y una caja de herramientas para el autor

- Moira Díaz, Jazmín Stenner, Xenia Correa y Franco Agüero -

Resumen

Una herramienta común que los estudiantes de profesorado deben manejar con habilidad y destreza, tanto en su formación como en su futuro desempeño laboral, es el texto académico. Este artículo tiene como objetivo exponer las herramientas del lenguaje con las cuales estos textos se construyen y presenta sus características más representativas. Con este fin se explican y desarrollan las etapas del proceso que guía la escritura de este tipo de textos y se detallan las particularidades de las secciones que los componen. Con el propósito de mostrar el resultado final de la escritura se incluye un fragmento de un texto académico escrito por una de las autoras.

Palabras claves

Práctica – Escritura académica – Docencia

Abstract

A common tool that faculty's students must handle with skill and dexterity, both in their training as in their future job performance, is the academic text. This article aims to expose the language tools with which these texts are built and presents their most representative characteristics. To this end, the stages of the process that guide the writing of this type of text are explained and developed, and the particularities of the sections that compose them are detailed. In order to show the final result of the writing, a fragment of an academic text written by one of the authors is included.

Key words

Practice – Academic Writing – Teaching

Introducción

*Imaginate que comenzás a leer un texto académico.
El autor comienza a tutearte,
a utilizar palabras del vocabulario cotidiano.
Con rapidez, reconocés que la estructura no es la que se acostumbra
en los discursos académicos y
automáticamente empezás a flashear que algo está mal.*

Esto claramente ocurre porque, aunque el/la lector/a no sepa qué es un texto académico ni cuáles son sus características, ha leído gran cantidad e interiorizado su estructura, vocabulario y hasta el tono en el que estos están escritos. Al leer la introducción de este texto es muy probable que al lector le haya ocurrido algo. El objetivo del presente documento es intentar profundizar en el concepto del discurso académico y hacer foco en el informe académico -su estructura, sus características y sus complejidades a la hora de redactarlo- puesto que a lo largo de su carrera universitaria deberá leer y redactar muchos de ellos.

A continuación, presentamos el fragmento de un texto académico:

El/la practicante como potencial creador/a de lo novedoso en el abordaje de la literatura en el espacio áulico.

La escuela es una gran oportunidad, es la gran oportunidad social. Sobre todo, la escuela pública. Andruetto. María Teresa Andruetto sostiene que leer es un acto de arrojo en el sentido de que implica un abrirse paso al mundo, reconocerlo, entenderlo y, ¿por qué no?, también transformarlo. Y en esa apertura, la literatura se convierte en un ir buscando las palabras de otro/a para encontrarse a una misma, reconocerse y reconocer la otredad, recuperar los matices y construir el ejercicio de democratizar la palabra. Entonces, la lectura literaria deja de ser un acto solitario y se convierte en un ejercicio dialógico, que recupera la pluralidad de las voces. Y el espacio por excelencia para construir dicha experiencia es la escuela, porque es un lugar de acceso a los libros y a la cultura escrita, pero es también, y en esto reside su riqueza, un lugar de intercambios. En tal sentido, nos interesa en el presente trabajo retomar la voz de esta escritora argentina contemporánea para destacar el potencial que posee el rol del/ de la practicante, durante el tránsito por las implementaciones propuestas por la cátedra de Prácticas de la Enseñanza, en la construcción del conocimiento desde la novedad, como productor de acontecimientos significativos y creativos frente al modelo tradicional de concebir los procesos de enseñanza-aprendizaje. El/la practicante tiene la capacidad, por motivos que desarrollaremos más adelante, de llevar innovaciones al aula y proponer una mirada que eleve las apuestas y recree la forma de abordar la experiencia de lectura. Por tales motivos, abordaremos las categorías teóricas referidas al rol del practicante y a las experiencias de las prácticas en las instituciones escolares asociadas: variedad de

contextos y posibles intervenciones. Para su análisis y la puesta en diálogo con mi experiencia por el tránsito de las implementaciones y las diferentes instancias de observaciones previas a ellas, retomaremos los aportes teóricos de Alliaud, A. (2017), Campos Barrionuevo, B. (2011), Anijovich, R. (2009) y Larrosa, J. y Skliar, C. (2009). Este corpus ha sido seleccionado porque nos arroja con pertinencia la información necesaria para abordar en profundidad y desde diferentes aristas las categorías teóricas que hemos explicitado como eje de análisis.

Extraído de Informe Final de Prácticas, fragmento. (Correa, Xenia; 2018)

Las diferencias entre este fragmento y la introducción con la que dimos inicio al presente texto son claras, pues, mientras que al iniciar este texto tuteamos al lector, utilizamos palabras pertenecientes al lenguaje coloquial y la estructura del texto se corresponde con la de una canción y no con la de un texto académico, en el fragmento antes mencionado notamos que la autora ha utilizado un registro formal, el texto está escrito en primera persona y la estructura es totalmente diferente. Ahora bien, ¿qué es, entonces, un texto académico?, ¿qué particularidades tiene el informe académico?

La escritura en proceso

Los textos académicos son aquellos textos que por su extensión y complejidad no pueden elaborarse de manera correcta o adecuada en un solo intento y con un único borrador ya que requieren de un gran esfuerzo cognitivo que implica la revisión de nuestros conocimientos previos. Para la escritura de este tipo de textos se requiere de una escritura en proceso, es decir, una escritura que se desarrolla en tres momentos: planificación, redacción y revisión.

Planificación

Planificar implica elaborar un plan general de manera organizada para alcanzar un objetivo. En este caso, el informe académico tiene por objetivo la producción y divulgación de conocimiento que resulte relevante en el marco del discurso académico. Para la planificación del informe se podría comenzar con la elaboración de la carátula que funcionará como portada del trabajo. Un segundo momento de la planificación implica delimitar el tema que se pretende trabajar. Este debe ser claro y deberá mencionarse en la carátula. Luego de determinar cuál será el tema a trabajar se debe seleccionar la bibliografía que servirá de apoyo para el informe. Esta bibliografía debe estar siempre orientada al tema central. A su vez, durante la redacción se pueden agregar aquellos textos que se consideran relevantes o quitar aquellos que no lo son.

La planificación entonces podría pensarse de la siguiente manera:

- Elaboración de carátula
- Selección del tema
- Búsqueda de bibliografía

Redacción

La redacción podría dividirse en dos etapas: por un lado, la redacción de un borrador en el que el/la enunciador/a académico/a ponga en palabras aquello que mencionó en la planificación. En relación con nuestra experiencia personal creemos que es la parte más compleja del proceso de escritura porque se trata del primer contacto con el texto que se va a redactar, por lo que aconsejamos realizar un punteo de las ideas generales, pensamientos y situaciones a explicitar, de manera tal que quien escribe el texto va estableciendo una serie de puentes que servirán como guía en la escritura. El borrador deberá estar apoyado en los objetivos de escritura redactados previamente. Por otro lado, en la etapa de la producción propiamente dicha, el enunciador académico se servirá del borrador para llevar a cabo la escritura misma y deberá unir las ideas previas a partir de la utilización de conectores que le darán forma y coherencia al texto. Es aquí donde le dará forma al texto y pondrá en palabras las ideas previas, agregará ejemplos, citas, reformulará y explicará dependiendo del tipo de texto que pretende redactar.

Revisión

La etapa de revisión consiste en volver al texto constantemente y en diferentes niveles, pues, es la etapa en la que se corrige si el texto está bien organizado, si está redactado correctamente, si es un texto coherente, cohesivo. También es la etapa en la que el enunciador académico determina si desea quitar información redundante e innecesaria y/o agregar información pertinente. Esta etapa suele ser obviada por muchos estudiantes puesto que suelen pensar que una vez que terminaron de escribir el texto ya está concluido y esto no siempre es así (nunca lo es, incluso si hablamos de enunciadores expertos). Aconsejamos que una vez que el/la enunciador/a haya realizado la escritura del texto propiamente dicha, tome distancia con el mismo y pueda dárselo a conocer a un/a colega, a un/a amigo/a o familiar para que le pueda brindar algún tipo de devolución o sugerencia. De esta manera tendrá una voz ajena (y en lo posible objetiva) que puede servir de gran ayuda a la hora de realizar ajustes al texto final. Como se mencionó al inicio de esta etapa, se trata de volver al texto

constantemente, es decir, que no debe realizarse solo al final de la escritura del texto, sino que la revisión forma parte del proceso de escritura en sí, durante el proceso y al finalizarlo.

Informe académico

Un informe académico es un tipo de documento que tiene como función principal la producción y divulgación de conocimiento que sea relevante en el marco de un tipo de discurso en particular: el de la Academia. Por esto es que tiene un carácter eminentemente formal y adopta un esquema comunicativo que se diferencia de los de tipo cotidiano. Esta vinculación tan estrecha entre el texto y el ámbito en el que circula genera que el informe sea una producción escrita que deba adecuarse y ajustarse a ciertas normas que le darán la estructura y lo dotarán de características particulares.

Vayamos por partes: en cuanto al objetivo principal, destacamos la importancia de la articulación de las voces que forman parte del corpus de la materia (esto es, el insumo teórico) y el insumo vinculado a la experiencia. De esta manera es que una vivencia en el marco del tránsito como alumnos/as de esta unidad curricular, pensada a la luz de categorías teóricas pertinentes, permite producir conocimiento. Ahora bien, ese conocimiento necesariamente debe ser susceptible de ser comunicado al resto de la comunidad académica, en este caso, a docentes, a pares y eventualmente compartido como un relato en alguna instancia de socialización mayor.

Esa comunicación del conocimiento construido debe ajustarse a las características que detallamos a continuación:

1. Son intertextuales, esto quiere decir que se recurre a otros textos para fundamentar o validar los planteamientos que se realizan o bien para refutar o contraponerlos con lo expuesto por algún autor. De esto se desprende la importancia de citar las fuentes de las voces de los autores que han sido convocadas en la escritura del texto. Dicha cita se realiza según la normativa APA que se encuentre en vigencia.
2. Comunican resultados, todo informe tiene por objeto dar a conocer los resultados de un proceso intelectual (riguroso y sistemático) de investigación o reflexión en torno a un objeto en particular, en este caso será a un hecho específico ligado a la trayectoria que han realizado en la materia.
3. Buscan persuadir acerca de su validez, ya que buscan convencer a quien lee los informes académicos acerca de la pertinencia de las relaciones que se han establecido entre las categorías teóricas y la experiencia analizada sobre la base de ellas. En este sentido, estos tipos de textos son explicativos

y argumentativos a la vez, ya que en un primer momento el escritor debe exponer, explicar, el contexto de la experiencia a analizar y el marco teórico con el que establecerá relaciones. Una vez realizado esto, se debe argumentar para poder evidenciar y sostener las vinculaciones que se han establecido. Es decir que se sustentan en argumentos que deben ser necesariamente claros.

4. Mantienen el uso de un registro formal debido a que se diferencian de otros textos y del lenguaje coloquial por el empleo de un lenguaje sobrio. Además, suponen el empleo de una terminología acorde con el área temática en la que se enmarcan. En este caso, el corpus teórico propuesto por el espacio curricular de Práctica de la Enseñanza es el insumo de conceptos y terminologías del que quienes escriban el informe deberán apropiarse con adecuación y pertinencia.

Estructura del informe para una Unidad Curricular

Carátula

La carátula funciona como portada del informe por lo que debe ser atractiva para el lector sin caer en la vulgaridad. Debido a que se trata de un texto académico es necesario evitar por ejemplo el uso de colores chillones, la tipografía muy cargada o confusa de leer, la escritura demasiado grande y junta, las expresiones coloquiales y el uso excesivo de las abreviaturas.

La carátula del informe podría presentar una estructura similar a la siguiente:

- Nombre de la institución
- Nombre de la materia
- Título del informe: debe ser llamativo para captar la atención del/de la lector/a. El título es el primer acercamiento o encuentro que se tiene con el tema por lo tanto debe estar relacionado a él. Frecuentemente se opta por escribir el título una vez finalizada la escritura ya que así es posible observar el trabajo final y pensar un título acorde al informe.
- Nombres de los/as docentes a cargo de la materia
- Nombres de los/as autores/as del informe
- Profesorado que están cursando

- Fecha de entrega/ año

Índice

Si el texto final es extenso sería pertinente elaborar un índice que permita orientar al/la lector/a. Se debe comprender que los títulos del índice deben tener su referencia directa en el texto. Se trata de una lista ordenada y organizada según el criterio del escritor. Por otra parte, si el informe es breve el índice se puede omitir.

Introducción

En la introducción se presenta qué es lo que se hará en el informe, el objetivo que se busca alcanzar lo cual implica la presentación del tema y su justificación. La introducción debe funcionar como un primer acercamiento a las ideas principales del tema. Las ideas deben ser mencionadas, no desarrolladas. También es necesario nombrar quiénes serán los/as autores/as que serán trabajados.

Responde a preguntas tales como:

- ¿Qué es lo que voy a hacer en este informe? (Aquí es necesario revisar las “consignas” para tener en claro cuál es mi objetivo).
- ¿Cuál es el tema?
- ¿Cuáles son los puntos importantes sobre el tema central? (Únicamente se mencionan).
- ¿Quiénes son los/as autores/as que servirán de soporte para mi trabajo? (Nombre del/de la autor/a y año).

Desarrollo

Una vez delimitado y expuesto el tema central podemos continuar con el desarrollo del informe. En este caso, como se mencionó anteriormente, la escritura del informe corresponde a una unidad curricular por lo que es de suma importancia atender a las consignas y sugerencias propuestas por la cátedra. Se debe orientar el texto completo de manera tal que cumpla con los requisitos planteados en la consigna o actividad.

En el desarrollo se exponen las ideas principales en relación al tema. Se detalla la información central. Incluye aquellos recursos expositivo- explicativos y

argumentativos que servirán para desarrollar el tema: definiciones, descripciones/características, comparaciones, ejemplificaciones, reformulaciones, citas, etc.

Además, en el desarrollo se destaca el uso de los elementos paratextuales que orientan al lector en el texto, aportan información y hacen mayor comprensible la información: títulos, subtítulos, notas al pie, recuadros, palabras destacadas, etc.

Se pueden tener en cuenta preguntas tales como:

- ¿Cuáles son las ideas que derivan del tema central?
- ¿Qué exponen los autores en relación a estas ideas?
- ¿Qué relaciones se pueden establecer entre los diferentes textos de los autores seleccionados?
- ¿Cómo argumento las relaciones propuestas? ¿Cómo justifico la vinculación o selección de dichos/as autores/as?

Cierre

El cierre implica retomar el tema central y el objetivo expuestos en la introducción para mencionar los resultados finales de las observaciones, mostrar el recorrido que se realizó o señalar las relaciones centrales propuestas. Se retoman y mencionan los resultados finales en una síntesis. Esto no significa que se deba hacer un resumen del trabajo. El cierre también permite elaborar nuevos interrogantes o sugerir reflexiones a partir de todo lo que se ha expuesto en el desarrollo.

Es importante tener en cuenta que en el cierre no se puede agregar información nueva, es decir, no se pueden incluir autores o ideas que no fueron elaboradas en el desarrollo. Además, en este tipo de texto en particular no se realizan valoraciones subjetivas. El cierre no debe contener sentimientos o juicios de valor que se sustentan en la opinión propia del/de la escritor/a.

Anexos

En los anexos se incluyen aquellos elementos tales como textos, esquemas, gráficos, imágenes, cuadros, etc. que forman parte del desarrollo pero que no se incluyen en él ya que el autor del informe considera que deben incluirse en un sector aparte para no desatender a las ideas centrales del texto. Los anexos generalmente se

valen por sí mismos y acompañan o agregan información al texto central. Esto no quiere decir que toda imagen, esquema, recuadro, etc., deban incluirse en los anexos sino solo aquellas partes que el escritor considera que si bien se relacionan con el tema, es pertinente ubicarlas en un sector aparte para que el lector se centre principalmente en las ideas relevantes y no generen confusión.

Bibliografía

En la bibliografía se mencionan todos/as los/as autores/as y textos que se han utilizado para la elaboración del informe. Cuáles son las fuentes o quiénes aportaron los datos que se incluyeron en el texto. La bibliografía se ordena siguiendo las normas APA vigentes y se escribe al final de todo el informe.

Bibliografía

Alvarado, M. (1996). Paratexto. Buenos Aires: EUDEBA.

Chavarría, L. (2013). El informe académico. Disponible en:

<http://maestriusj.blogspot.com/2013/05/identificacion-de-las-partes-de-un.html>

Gaspar, M. del P. (2009). Clase 24: La lectura y la escritura en el proyecto escolar (o de cómo la lectura y la escritura no son patrimonio de un área). FLASCO Virtual.

Gauna, L. (2011). El informe académico. Disponible en:

<https://es.slideshare.net/leti2387/el-informe-acadmico>

Sosa de Montyn, S. y Mazzuchino, M. (2017). Lectura y escritura en la universidad.

Prácticas discursivas. (Pp. 19-36, 55-71, 181-231 y 273-340). Córdoba: Comunicarte.