



UNIVERSIDAD LIBRE

Facultad de Filosofía

Parámetros para la elaboración de una ponencia

La ponencia es un texto el cual se presenta para ser leído y discutido por varias personas. En este sentido, la ponencia es un medio de comunicación en el que se expresa las propias ideas sobre un texto para ser evaluadas y discutidas por otras personas. Las ponencias no solo se presentan en clases particulares sino también en congresos y simposios, lo que hace que este texto sea uno de los más utilizados en el ámbito académico.

Preparación de una ponencia

Antes de la escritura de una ponencia debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Manejo adecuado de la lectura y/o tema. Debe estar lo suficientemente informado sobre el tema que va a trabajar en su ponencia, esto le exige que usted no solo lea un texto fuente sino que procure leer bibliografía secundaria. Entre más lea sobre el tema tendrá un manejo más adecuado y suficiente para poder escribir una buena ponencia.
2. Pertinencia del tema. Escoja un tema que sea pertinente para la clase o el congreso en el que va a presentar su ponencia. En lo que se refiere a la clase, es importante que usted trate de ligar su tema con las discusiones precedentes.
3. La motivación de su ponencia. Recuerde que una ponencia no solo busca que usted exponga y argumente algo determinado, también se trata de señalar problemas, formular preguntas para que sean discutidas por los participantes del seminario o del congreso. **Nunca pierda de vista que de lo que se trata, sobre todo en lo que se refiere al seminario alemán, es generar discusión.** Esto implica que usted no debe ser un conocedor absoluto del tema y del autor que trabaja, más bien se trata de que usted, al informarse sobre un tema establecido, pueda guiar una discusión a partir de la exposición de problemas y formulación de preguntas claves que ayuden a entender el texto y/o el tema que usted ha elegido trabajar.
4. Tiempo suficiente para su escritura. Como la ponencia es el resultado de una lectura rigurosa y cuidadosa de un tema establecido, es menester que usted cuente con tiempo suficiente para comprender, interpretar, pensar y problematizar los textos en los cuales se apoyará su ponencia. Esto quiere decir que jamás escriba una ponencia de la noche a la mañana, esto será evidente para quien la lea, lo cual significa una falta de respeto para los lectores y oyentes.
5. No empobrezca ni complique lo que es ya complejo. Es importante que en su reseña se mantenga en un equilibrio importante: en primer lugar no empobrezca al autor o el tema que está trabajando, esto quiere decir que se centre en superficialidades y obviedades. En segundo lugar, no oscurezca lo que es

complejo sobrecargando su ponencia con conceptos que usted no puede manejar adecuadamente, dando rodeos argumentativos innecesarios, ampliando el tema más allá de lo justo. Recuerde que se trata de comunicar algo y ya de por sí comunicarse es una labor difícil que no debe ser complicada más allá de lo justo y necesario.

Estructura de una ponencia

1. Título que sea preciso y sugestivo, es decir que llame atención de los lectores u oyentes.
2. Nombre del autor.
3. Universidad en la que se estudia o trabaja.
4. Resumen de su ponencia. Este es la presentación de su ponencia, por lo tanto es la primera impresión que se va a llevar el lector de esta. Por esto usted debe decir, en no más de 150 palabras, cuál es el tema de su ponencia, cuál es el objetivo de la misma y qué trata de argumentar en ella.
5. Palabras claves. Estas no deben ser más de cinco palabras que engloben el tema y el problema que aborda la ponencia.
6. Introducción. En esta parte usted debe delimitar muy bien el tema que va a desarrollar a lo largo de su ponencia, la justificación de esta delimitación, la idea central que usted se propone defender y la estructura de su ponencia. Es importante que usted en este espacio se tome la tarea de articular el problema que quiere desarrollar con el marco teórico que se ha venido desarrollando en la clase y la relevancia para esta. Puede ser una buena estrategia formular las preguntas que usted se propone abordar y problematizar a lo largo de su ponencia.
7. Cuerpo del texto. Es importante que el cuerpo del texto siga la misma estructura que se presentó en la introducción. De esta manera, este es el espacio en donde usted maneja las diferentes fuentes bibliográficas, interpreta y problematiza los textos que leyó, trae a colación y explica los conceptos que le son esenciales para desarrollar su objetivo del texto.
8. Conclusión. En esta parte usted debe resumir las ideas más importantes expuestas en su ponencia y las preguntas que quedan abiertas para ser consideradas y discutidas por el auditorio. Recuerde que la conclusión debe ir por el mismo camino con el objetivo de su ponencia. No concluya nada que no haya expuesto en el cuerpo argumentativo.
9. Bibliografía. Lista de referencia bibliográficas que utilizó para la elaboración de la ponencia según las normas de citación que eligió.