



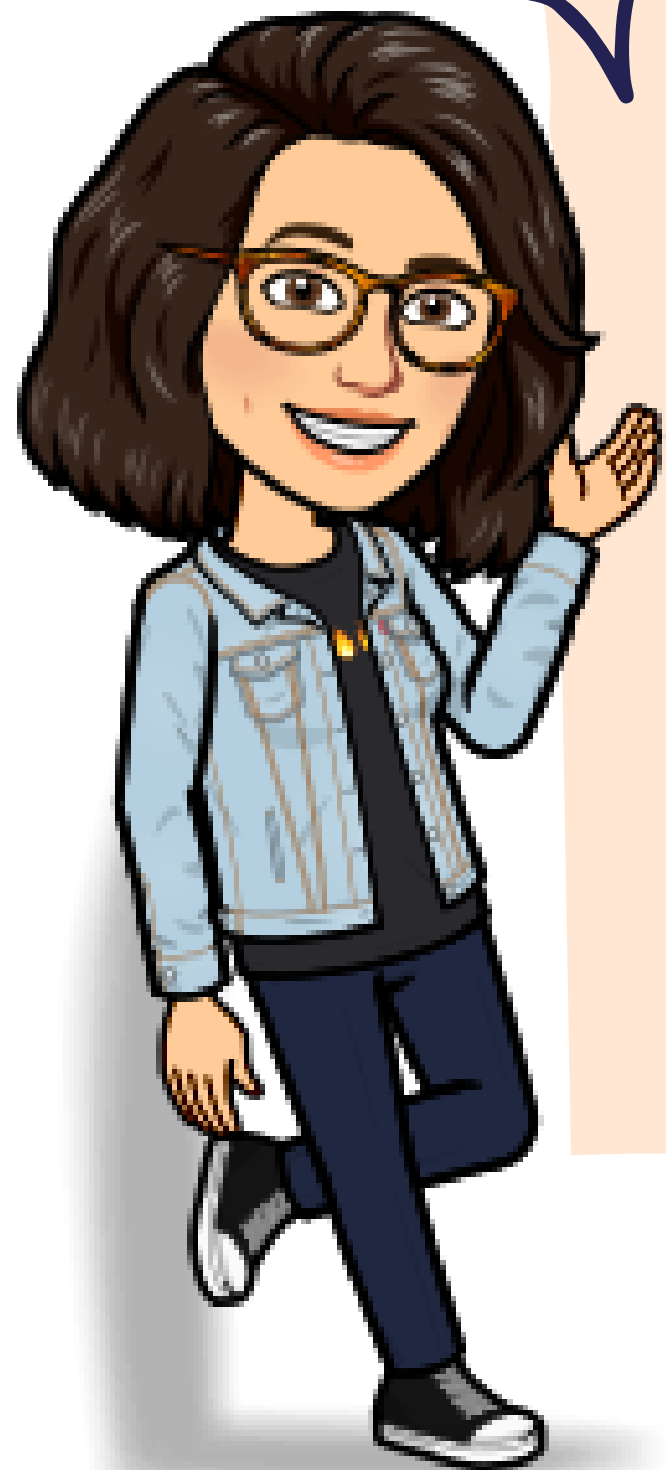
# TUTORÍA

**¿CÓMO REDACTAR  
UN INFORME?**

# ACADEMICA



**Prof. Catherine Flores Vega**



# Objetivo de la clase

Potenciar las competencias de los estudiantes y su rendimiento académico, enfocado específicamente en los conocimientos de textos académicos, esenciales para su desarrollo universitario

## Bienvenidos

A la sesión de hoy

## Recordar

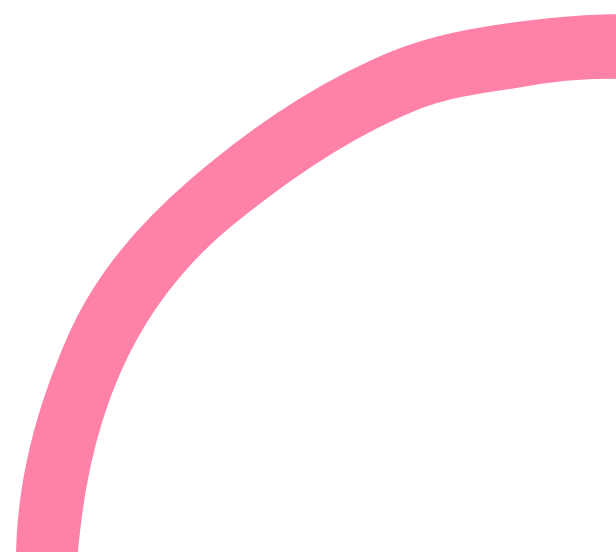
- Mantener micrófonos en silencio
- Solicitar la palabra para comentar

**¿QUÉ ES UN INFORME?**





El informe es un texto en el que se reporta información sobre un tema y se formulan conclusiones al respecto. Hay muchísimos tipos de informes académicos en las diferentes disciplinas: informes de laboratorio, de práctica, de investigación, bibliográfico, estudios de caso...



# PARTES BÁSICAS DE UN INFORME



## INTRODUCCIÓN

Presenta el tema o problema que se va a desarrollar. También se explica la importancia del tema y, si es pertinente, se exponen algunos datos de contexto.

## DESARROLLO

Presenta ordenadamente los contenidos del informe, incluyendo subtítulos, secciones o apartados. su organización va a depender del género específico de informe y las instrucciones adicionales del docente.

## CONCLUSIONES

Indica los hallazgos más importantes del trabajo. Se resumen los resultados del método empleado, o proponer nuevas acciones para seguir profundizando el tema.

# ES ESCRIBIENDO UNA TRUC INTRODUCCIÓN TURA

## PRIMERO

La introducción debe contextualizar al lector sobre el tema que se presentará, por ende, no debe desarrollar ni explicar las conclusiones, sino aludir a la explicación del porqué del informe, indicar cuales son sus objetivos principales, la formulación de un plan global, y los criterios de análisis y valoración.

## SEGUNDO

Se deben incluir los métodos utilizados para la recolección de datos, las fuentes de información, la importancia del tema, el contexto en que fue investigado y las limitaciones de la investigación.

Si el informe fuera muy técnico o especializado, puede dar cuenta del significado de conceptos clave que permitan comprender las conclusiones o recomendaciones.

# EJEMPLO

El presente informe se encuentra enmarcado en la primera unidad de la asignatura "Comunicación efectiva", en él se presentarán los resultados de la investigación "ortografía en estudiantes de primer año universitario", la cual constó de un análisis a todos los estudiantes de reciente ingreso a la universidad, dónde se estudiaron las principales falencias al momento de redactar sus trabajos.

El objetivo de este trabajo es identificar cuánto saben los alumnos de primer año, sobre ortografía puntual, por este motivo es importante que se tengan presente los principales conceptos base para la investigación:

**Estudiante de primer año:** Estudiante que ingresa por primera vez a determinada carrera universitaria.


**Ortografía puntual:** Reglas ortográficas que rigen y norman el uso de signos de puntuación.



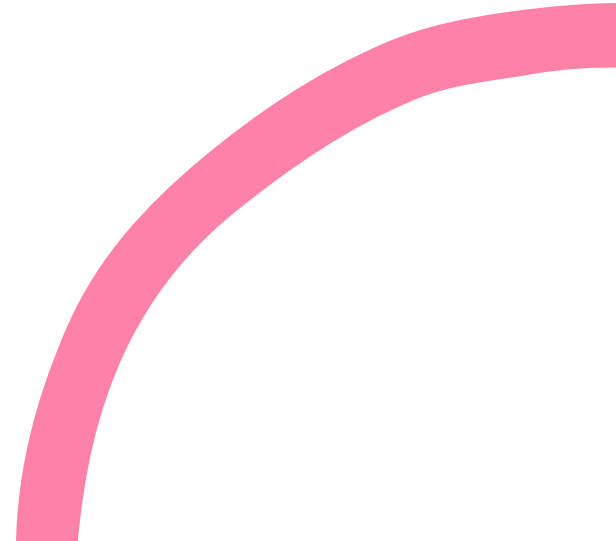
# ES ESCRIBIENDO UN DESARROLLO TRUC TURA

Es la parte del texto que expone, aclara, explica, ejemplifica, define, describe, analiza, narra, informa el tema, organizando la información en determinadas estructuras.





El desarrollo constituye la esencia del trabajo, ya que es aquí donde se exponen los datos obtenidos o recolectados. Si el informe es el resultado de una investigación documental, el investigador organizará la información reunida relacionando los autores consultados o introduciendo aquellas referencias que resulten importantes para el desarrollo del tema elegido. Si se trata de un informe que expone los resultados de una investigación de campo, el autor detallará los materiales utilizados y describirá, paso por paso, los procedimientos empleados para obtener determinados resultados.



# PASOS A CONSIDERAR PARA ELABORAR UN DESARROLLO

---

## PASO 1

No olvidar el objetivo del informe

## PASO 3

Hacer referencia a las ideas de distintos autores, con el fin de sustentar lo planteado

## PASO 2

Considerar los puntos esenciales de la bibliografía consultada sobre el tema

## PASO 4


No dejar el tema inconcluso, es apropiado comenzar a concluir las ideas.

# EJEMPLO

Después de varios análisis se ha detectado que uno de los principales conflictos que tienen los estudiantes que ingresan por primera vez a la educación universitaria, se focaliza en la redacción de textos académicos, principalmente en la parte ortográfica. Es por este motivo, que es nace el interés por identificar cuánto saben los estudiantes sobre ortografía, y cuáles son sus principales deficiencias.

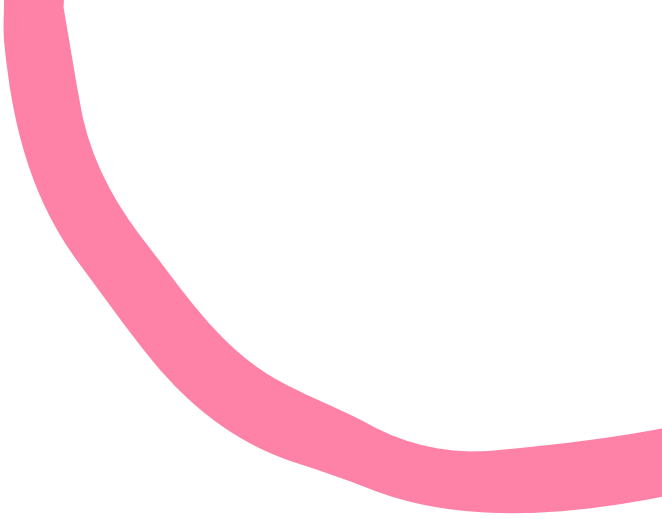
Tras una estudio de tres años, se pudo establecer que el mayor problema nace por las falencias que traen previo al ingreso, por lo que los estudiantes carecen de conocimientos básicos de ortografía. El origen de este conflicto radica en que nunca comprendieron del todo la relevancia de una buena ortografía, ni pusieron atajos a sus dudas en la educación media, tal cómo lo señala F Muñoz, en su artículo "Problemas ortográficos en alumnos de primer año de enseñanza superior"

"Los estudiantes de primer año de educación superior, desconocen lo relevante que es escribir correctamente en contextos académicos y laborales, muchos de ellos piensan que sólo es algo accesorio, que debe exigirse sólo en áreas Humanistas y no en otras Facultades".



**ES**  
**ESCRIBIENDO**  
**UNA**  
**CONCLUSIÓN**  
**TURA**

Este es el último aspecto del informe, en éste se expresan las conclusiones o teorías finales que se desprenden del desarrollo.



Es la parte donde se presentan, de forma resumida, tanto los resultados del análisis efectuado como la interpretación que se debe hacer de los mismos. En ésta se da cuenta de las deducciones realizadas a partir del trabajo, respondiendo, por ejemplo, a preguntas como estas:

¿Qué se ha aprendido? / ¿Qué se ha descubierto?

¿A qué conclusión se ha llegado? / ¿Cuáles son los alcances de ellos?



La conclusión dialoga con la introducción, pues da respuesta a los objetivos o problemas que fueron planteados en esta primera parte. Al mismo tiempo, se recomienda incorporar proyecciones o recomendaciones, correspondientes a la formulación de estrategias y acciones sugeridas para abordar el asunto, el problema, la situación descrita y analizada.

# EJEMPLO

Para dar cierre a este informe, es preciso recordar el objetivo que motivó el análisis, el cual consistía en identificar cuánto saben los alumnos de primer año sobre ortografía puntual. Después de recopilar información y analizar encuestas y otros instrumentos de recopilación de datos, se pudo descubrir que sólo el 20% de los estudiantes que ingresan por primera vez a la universidad, cuenta con una escritura óptima, otro 45% presenta problemas ortográficos, pero realiza acciones para remediar su problema, mientras que el 25% restante manifiesta no sentirlo como algo relevante para su desempeño y formación académica.

De igual forma, en el transcurso del trabajo se pudo corroborar que éste problema es uno de los principales conflictos académicos que presentan los estudiantes al momento de realizar trabajos escritos, siendo éste aspecto un nuevo nicho de investigación futura.

# **ANTES DE TERMINAR, CONTESTEMOS LO SIGUIENTE...**



¿Qué fue lo más interesante?

¿Qué fue lo positivo de la clase de hoy?

¿Qué fue lo negativo?





# EN CASO DE REQUERIR APOYO PERSONALIZADO

Pueden escribir a mi correo:  
[prof.catherineflores@gmail.com](mailto:prof.catherineflores@gmail.com)

