

El informe de investigación

Es un tipo de texto que brinda información sobre los resultados de un proceso de investigación, es una actividad social, una interacción entre el investigador (alumno) y otras personas. También se lo conoce como reporte de investigación.

● Características:

- Tiene una lógica interior propia (compartir la información).
- Presenta en forma clara y ordenada los resultados de la investigación.
- Refleja una estructura clara, manteniendo una secuencia lógica.

Estructura. Todo informe de investigación presenta la siguiente estructura:

Introducción:

En esta etapa del informe es importante presentar al lector las ideas de una manera clara y precisa.

- El tema que se va a desarrollar, es decir, **qué** es lo que se va a investigar.
- El problema y las preguntas desde donde partió la investigación.

- Cuáles serán los objetivos, o sea, el **para qué** del trabajo.
- El destinatario o receptor de dicho informe, o sea, **a quién**.
- La importancia o relevancia de la temática tratada, es decir, **por qué**.

Cuerpo o desarrollo del trabajo:

Es donde el investigador expone los pasos que ha realizado y los elementos seleccionados para demostrar su hipótesis. Allí se plantea el marco teórico o conceptual, es decir, la bibliografía desde donde el investigador analizará el problema.

Se detalla el tipo de investigación llevada a cabo, como también la población seleccionada con la muestra correspondiente, si la hubiera.

Se analiza e interpreta en un orden coherente todo lo investigado expresando los instrumentos de recolección de datos, es decir, entrevistas, cuestionarios, observación, etc.

Conclusión:

Se ponen de manifiesto los resultados obtenidos, los conocimientos nuevos, verificados y pendientes para ser analizados en etapas posteriores, si las hubiera. Las soluciones provisoriamente ofrecidas que se identifican como informes de seguimiento.

En síntesis, en la conclusión, se detallan los conocimientos logrados, si se comprobó o no la hipótesis, si surgen nuevas propuestas, señalando lo novedoso de la investigación y motivando a nuevos estudios.

● Modo de presentación de un informe de investigación

La siguiente presentación se puede aplicar a cualquiera de los informes nombrados en el capítulo anterior. Cada Institución suele especificar sus normas con respecto a la distribución y contenido:

- Portada, es decir, una hoja que contenga: nombre de la institución (colegio o facultad); nombre de la materia o cátedra; nombre del docente; nombre del alumno; curso y división, año lectivo. Todo debe estar centrado.
- Título del trabajo (se presenta en forma centrada).
- El índice debe contener todos los títulos y subtítulos del informe con las mismas palabras y la indicación de la página en donde se encuentran. Suele ubicarse al principio o al final del trabajo, pero es más cómodo de consultar si está al comienzo.
- Introducción.
- Desarrollo del informe.
- Conclusión.
- Bibliografía: es una lista en la cual se describen las características de cada una de las fuentes consultadas por el autor sobre un determinado tema.

Existen diferentes modos de citar bibliografía en el mundo, uno de los más utilizados es el estilo APA (American Psychological Association) que propone una manera de citar, en forma ética y legal, la publicación de conocimientos científicos (libros, revistas, diarios, artículos, etc.).

Lo pueden hacer:

- 1 Un libro se cita de la siguiente manera:

Nombre del autor, empezando por sus apellidos, ordenados alfabéticamente. (Año de publicación). Título del libro escrito en cursiva. Lugar de edición. Nombre de la editorial. ➤

RECUERDEN



Hipótesis: son oraciones que buscan dar respuesta a un proceso de investigación; reflejan una relación entre variables. La variable es un atributo o cualidad que sufre modificación a raíz de su relación con otras variables.

EJEMPLO

PIAGET, J. (1978). *La equilibración de las estructuras cognitivas*. México: Ed. Siglo XXI

- 2 Un diario se cita de la siguiente manera:

Nombre del autor, empezando por sus apellidos, ordenados alfabéticamente. Título del artículo escrito entre comillas. Nombre del diario en cursiva. Lugar de edición. Fecha (día, mes y año) Número de páginas, si son varias páginas se cita la primera y la última separadas con un guión, indicando sección, cuerpo del diario o si se trata de un suplemento, Columna. Todos estos elementos se separan con comas.

EJEMPLO

Alonso, Daniel, "Preocupan los piqueteros en las relaciones laborales", *La Voz del Interior*. Córdoba. 21/05/06, pág. 4, sección Economía.

- 3 Un diario virtual se cita de la siguiente manera:

Nombre del autor, empezando por sus apellidos, ordenados alfabéticamente (si lo incluye) o nombre de la agencia. Título del artículo escrito entre comillas. Nombre del diario en cursiva. Fecha de publicación. Fecha de consulta (día, mes y año) Número de páginas, si son varias páginas se cita la primera y la última separadas con un guión, indicando sección, cuerpo del diario o si se trata de un suplemento, Columna. Disponible en: <http://www...>

EJEMPLO

Agencia EFE "El eje de la Tierra se habría desplazado 10 centímetros, según un estudio" *La voz del interior*. Noticias. Sucesos. Disponible en: <http://www.lavoz.com.ar/noticias/sucesos/eje-tierra-se-habria-desplazado-10-centimetros-segun-estudio>

4 Una revista se cita de la siguiente manera:

Nombre del autor del artículo, empezando por sus apellidos ordenados alfabéticamente. Título del artículo escrito entre comillas. Nombre de la revista en cursiva. Número de volumen en números arábigos. Números de páginas, si son varias páginas se cita la primera y la última separadas con un guión, fecha de publicación (mes y año cuando la revista lo incluye)

EJEMPLO

FERREIRO, Emilia, "Aplicar, replicar, recrear. Acerca de las dificultades inherentes a la incorporación de nuevos objetos al cuerpo teórico de la teoría de Piaget", *Substratum temas fundamentales en Psicología y Educación*, Volumen 3, N 8-9: 175-185. 1996

5 Una revista virtual se cita de la siguiente manera:

Nombre del autor del artículo, empezando por sus apellidos ordenados alfabéticamente. Título del artículo escrito entre comillas. Nombre de la revista en cursiva. Fecha de publicación: mes y año, Número de volumen en números arábigos. Fecha de consulta. Números de páginas, si son varias páginas se cita la primera y la última separadas con un guión. Disponible en: <http://www...>

EJEMPLO

Abramowski, Ana, "El maestro de la isla", *El monitor. Ministerio de Educación Presidencia de la Nación*, 5ta época, marzo 2010, sumario n° 24, 11/03/2011, pág.: 14-18. Disponible en: www.me.gov.ar/monitor

6 Un sitio Web se cita de la siguiente manera:

Título del documento o nombre de la Empresa. Hora y fecha en la que se accedió. Desde URL o Dirección (www).

EJEMPLO

Arcor. 20.08 hs.17/10/07. www.arcor.com.ar/Front/App/Home.asp

7 Las fuentes audiovisuales se citan de la siguiente manera:

- Una película: Apellido y Nombre del productor (Productor), Apellido y Nombre del Director (Director). (Fecha de publicación). *Título de la película*. [Película]. País de origen: Estudio o distribuidor.
- Una transmisión o serie televisiva: Apellido y Nombre del productor (Productor). (Fecha de transmisión o derechos de autor). *Título de la transmisión* [transmisión o serie televisiva]. Ciudad de origen: Estudio o distribuidor.
- Un episodio de una serie de televisión: Apellido y Nombre del escritor (Escritor), Apellido y Nombre del director (Director). (Fecha de publicación). Título del episodio (Episodio de serie de televisión). En Apellido y Nombre del productor (Productor), Título de la Serie. Ciudad de origen: Estudio o distribuidor.

8 Un apunte de visita se cita de la siguiente manera:

Nombre del autor, empezando por sus apellidos, ordenados alfabéticamente. Tema escrito entre comillas. Fecha y lugar en la que se tomó nota con la leyenda **apunte de visita**.

EJEMPLO

PEREZ, Juan. "Estancia Jesuítica de Santa Catalina", 04/10/07, Santa Catalina-Córdoba, **apunte de visita**.

D Formato:

Se deben cumplir las características técnicas y de presentación del trabajo:

- Hoja tamaño oficio o A4.
- Alineación justificada. Interlineado.
- Márgenes: superior 4 cm; izquierdo 4 cm; derecho 1,5 cm; inferior 2,5 cm.
- Números de páginas: a 1,5 cm del borde superior, centrado y en números arábigos.
- Fuente 12 14.

RECUERDEN

Todo el trabajo debe estar escrito en carilla simple y con los márgenes justificados.



ACTIVIDADES

A

- 1 Apliquen la técnica de informe de investigación para presentar los trabajos que de ahora en más soliciten sus docentes.

