



EL PLAN DE INVESTIGACIÓN

El plan de investigación consiste en la previsión de las distintas actividades que deberá realizar el investigador durante el proceso de la investigación. Dichas actividades deberán tener una secuencia lógica, estimando el tiempo para su realización, calculado los recursos humanos, materiales y financieros. elimina esfuerzos y actividades innecesarias, establece un programa y un procedimiento de trabajo, evalúa la validez de la investigación y expone, promueve y argumenta ante los patrocinadores la investigación.

Importancia del plan de investigación:

La importancia del plan de investigación radica en que ayuda a:

- Determinar los objetivos de la investigación
- Establecer los procedimientos para realizar el trabajo
- Orientar las actividades a un mismo sentido
- Eliminar actividades y esfuerzos superfluos
- Evaluar la investigación

Objetivos del plan de investigación.

- Orientar, evaluar, dar seguimiento, minimizar esfuerzos dentro del proceso de la investigación
- Presentar el plan o proyecto de investigación a la institución patrocinadora

Estructura del Plan de investigación

En cuanto a la estructura del plan de investigación no existen normas rígidas, por lo contrario, se ha propuesto diversos modelos que los investigadores o las instituciones que patrocinan las investigaciones adoptan según su conveniencia y las características específicas de la investigación que van a emprender. Independientemente de cual sea la estructura que se seleccione, si es conveniente considerar los elementos más generales que no deben faltar en el esquema, los cuales son los siguientes:

ESTRUCTURA DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN

- Sección preliminar o de presentación
 - ❖ Carátula
 - ❖ Hoja a tabla del contenido
 - ❖ Introducción
- Cuerpo Principal del Informe
 - ❖ Marco teórico y conceptual
 - ❖ Definición del problema
 - ❖ Hipótesis
 - ❖ Objetivos de la investigación
 - ❖ Justificación del problema
 - ❖ Métodos, técnicas e instrumentos
 - ❖ Bosquejo de subtemas
 - ❖ Recursos
 - ❖ Cronograma
- Sección de referencias
 - ❖ Bibliografía
 - ❖ Apéndices y anexos
 - ❖ Cuadros
 - ❖ Graficas

• SECCIÓN PRELIMINAR O DE PRESENTACIÓN

1. **Carátula:** Esta es el apartado exterior del documento, aunque la carátula no mejorara el contenido del plan de investigación, una mal carátula deprecia el valor del mismo, de allí que es importante conceder tiempo en la elaboración de la misma, aunque sencilla sea formal. Los elementos de la carátula son:

- ❖ Nombre de la institución patrocinadora
- ❖ El título que identifica la obra o trabajo
- ❖ Nombre del autor o ponente





Material de apoyo para el EXAMEN FINAL del curso:
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN



- ❖ Lugar y fecha
- ❖ Logotipo o sello de la institución

2. **Hoja o tabla de contenido:** Llamada también índice es parte donde se presenta el contenido general de plan, en esta se enumeran los capítulos, los títulos y subtítulos de los temas y subte más. La presentación del índice debe seguir el mismo esquema de la nomenclatura utilizada en al descripción, existen dos tipos de nomenclatura que sirven para clasificar los capítulos: Convencional o tradicional y Decimal.
3. **Introducción:** La introducción contiene elementos de presentación de carácter formal, se escribe gramaticalmente en tiempo futuro y tercera persona del singular. Contiene la base informativa sobre el contenido del documento en forma descriptiva, que introduce al lector al tema, contiene un alto fundamento ideológico, teórico y científico. Destacando el tipo de trabajo, la importancia y el alcance del mismo, es la descripción del documento.

• **CUERPO PRINCIPAL DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN**

1. **Marco teórico y conceptual:** Son los antecedentes, aspectos relevantes y vinculantes con el fenómeno u objeto de estudio, teorías, investigaciones e informes previos. Es toda aquella información que nos sirve de fundamento y bajo la cual se analizara, revisara, y estudiara el problema. Son las teorías ya existentes. Es el conjunto de conocimientos empíricos y científicos que constituyen la base de la investigación, es el apartado que comprende la delimitación teórica relativa y exclusiva que da sustento a un tema de investigación. Pueden ser todos los antecedentes históricos del problema, inicio, etapas, fechas, etc. (también puede llamarse marco histórico, marco conceptual, marco teórico de referencia)
2. **Definición Del Problema.** Para la previsión de los diferentes pasos a seguir en el proceso de la investigación, se debe tener plenamente identificado el problema, definido sus alcances y profundidad, porque únicamente sabiendo lo que se pretende alcanzar se puede planificar la forma de llegar a ello.

El planteamiento del problema comprende varios aspectos y no solo la definición del mismo. Estos aspectos son la determinación del marco teórico con lo cual se relaciona el problema, la definición del problema y la hipótesis que se formula como tentativas de solución. Plantear un problema significa reducirlo a sus aspectos y relaciones fundamentales a fin de poder iniciar un estudio o investigación. Algunos aspectos que hay que tomar en cuenta al realizar el planteamiento del problema o definir un tema a investigar son:

- Señalar límites teóricos del problema mediante su conceptualización.
- Fijar límites temporales de la investigación.
- Establecer límites espaciales de la investigación.
- Definir las unidades de observación.
- Situar el problema social en el contexto socioeconómico, político, histórico y ecológico respectivo.

3. **Elaboración de la Hipótesis:** Es aquella que se apoya en un sistema de conocimientos organizados y sistematizados y que establecen una relación entre dos o mas variables, para explicar y predecir un fenómeno. Son intuiciones que parten del sentido común y que van tomando forma a medida que se les va cuestionando hasta el punto de adaptar un enunciado probable. Es un proceso inductivo que relaciona elementos que permiten establecer una inferencia de carácter general. Son formulaciones que se apoyan en un sistema de conocimientos y que relaciona datos para dar en forma tentativa soluciones.
4. **Objetivos de la investigación:** Están constituidos por los propósitos o fines concientemente previstos que el investigador pretende alcanzar a través de su actividad y trabajo de investigación. Los objetivos por su enfoque u orientación se dividen en: objetivos generales (teórico) y objetivos específicos (mediatos e inmediatos y son cuantificables o prácticos).

Objetivos generales: Expresan en términos amplios los resultados o consecuencias que el investigador pretende que se produzca con su investigación.

Objetivos específicos: Expresan en detalle y precisión, en un grado mayor de particularidad los resultados o consecuencias que con su actividad pretende realizar.





Material de apoyo para el EXAMEN FINAL del curso:
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN



Los objetivos se determinan en base al marco teórico, la definición del problema y las hipótesis que se formulen.

5. **Métodos y técnicas e instrumentos de la investigación:** En esta parte se explican los por menores sobre el método, las técnicas y los instrumentos que se utilizarán en el proceso de investigación, los cuales servirán de guía para que el investigador u otros investigadores validen y comprueben los resultados siguiendo los mismos procedimientos. En este apartado se debe demostrar los procedimientos operativos y prácticos que serán necesarios para alcanzar los objetivos de la investigación.
6. **Bosquejo de temas y subtemas**
Están constituidos por una lista de temas y subtemas que el investigador plantea como posibles para desarrollar durante el proceso de investigación. El bosquejo de temas y subtemas sirve de guía y orienta al investigador en la recolección de información, debe plantearse en un orden lógico, no obstante puede ser ordenado o modificado según se vaya obteniendo información,
7. **Recursos:** Son todos aquellos elementos que ayudan a ejecutar el proceso de la investigación, se dividen en varios tipos: humanos, tecnológicos, materiales, físicos e intelectuales. Todos ellos servirán para alcanzar el fin u objetivo planteado.
A la vez sirven para cuantificar y determinar el presupuesto o estimación de recursos financieros necesarios para llevar a cabo el proyecto de investigación.
8. **Cronograma:** Es un instrumento de planeación, en la que se listan en orden secuencial todas las actividades necesarias que se tengan previstas realizar dentro del proceso de la investigación, con estimación de tiempo y responsable de ejecutarla. Generalmente se utiliza el gráfico de Gantt para presentarlo.

- **SECCIÓN DE REFERENCIAS**

Es la parte final del plan de investigación, en esta sección se anotan los elementos previos conocidos y obtenidos por el investigador, como lo es la bibliografía consultada, cuadros estadísticos y gráficas que el investigador crea oportuno incluir por la importancia de la información para el estudio que se realiza.

1. **Bibliografía:** Es un listado de los textos consultados que nos sirvieron como fuentes de información, los cuales deben ir ordenados alfabéticamente por apellido del autor con los datos más generales de la obra (título, número de páginas, edición, etc.).
2. **Anexos:** En esta sección se presentan los cuadros o gráficas que el investigador tenga en su poder y que representen información de suma importancia para el estudio.

La anterior estructura como se dijo al principio no es rígida y puede ser modificada según sea la necesidad y conveniencia del investigador.

Técnicas de redacción del plan: Para redactar un buen plan de investigación se sugiere lo siguiente: Seguir la estructura del plan, revisar constantemente el plan, tomar en cuenta el nivel cultural, académico y social de los destinatarios (lectores), leer y corregir (borradores) hasta pulir la entrega del mismo.

Normas y Reglas de Redacción: Excelente ortografía, la redacción debe ser impersonal (tercera persona), la presentación debe escribirse en presente, utilización de márgenes adecuados, tipo de letra igual para todo el documento. Y otras que dependerán del caso o del esquema que se adopte según la investigación o de los requerimientos de los patrocinadores.

EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

GENERALIDADES

Los informes tienen una gran importancia en el ámbito de la investigación porque son el medio de difusión de los nuevos conocimientos obtenidos, para que los resultados sean dados a conocer se deben preparar bajo ciertos lineamientos que establece la comunidad científica, que de manera escrita es la única forma de buscar el consenso sobre los resultados, y a la vez el informe es el medio para que los nuevos conocimientos se incorporen a la ciencia.

A la hora de elaborar el informe final de la investigación se debe tomar en cuenta ciertos aspectos como lo son: espacio y tiempo, contexto, contenido, la extensión y la presentación.

Los resultados de la investigación fundan su valor tanto en el contenido como en la forma, de hecho ninguna investigación puede darse por concluida si no se presentan los resultados.





DEFICIONES:

Un informe como su nombre lo indica, tiene por objetivo “informar” dar a conocer o divulgar los conocimientos científicos que se derivan de la resolución de un problema científico.

Es la presentación de la respuesta al cuestionamiento de la práctica social e histórica del hombre, sobre aspectos de la realidad objetiva, la naturaleza y el pensamiento.

Es el medio por el cual se dan a conocer los resultados de la investigación, los nuevos conocimientos que se han obtenido dicho proceso viene a ser la última etapa del proceso científico de la investigación

Se puede concluir que el informe es el instrumento intelectual escrito por medio del cual se dan a conocer los resultados, conclusiones, hallazgos, o confirmaciones de hipótesis planteada

IMPORTANCIA

La importancia del informe de la investigación radica en su función, la cual consiste en comunicar en forma científica los conocimientos, los cuales deben ser expuestos y demostrados en el lenguaje teórico científico.

El informe es imprescindible para el desarrollo de la ciencia y para otros científicos investigadores o interesados, comprueben dicho avance a través de las nuevas investigaciones. El informe es el instrumento a través del cual el método científico concluye la denominada fase expositiva, es donde el investigador expone el proceso y las conclusiones de la investigación.

RECOMENDACIONES PARA ELABORAR UN INFORME

Reúna los materiales de escritorio necesario (papelería, diccionario, enciclopedia, etc.)

Utilice vocabulario que corresponde a la especialidad

No utilice términos ambiguos o que den a confusión

De orden coherente y lógico a la información que presenta

Revise varias veces lo que ha escrito para pulir su presentación

Pida opinión a otra persona especializada y permita sugerencias

De una última revisión final.

CARACTERÍSTICAS: El informe debe reunir ciertas características, las primeras de orden ético y las segundas de carácter técnico.

1. Ético Académicas
 - Honestidad
 - Veracidad
 - Objetividad

Honestidad: Es una cualidad intrínseca del investigador científico (la ciencia siempre tiende a la verdad) que refleja las sugerencias para resolver el problema investigado.

Veracidad: Este es un resultado de la honestidad y del uso de la ciencia porque de ese modo la exposición de conceptos, juicios y teorías científicas demostradas en la práctica, deben ser necesariamente confiables.

Objetividad: Es el sinónimo de realidad, la objetividad en el informe final se demuestra a través de las teorías científicas que son la base del conocimiento nuevo.

2. Carácter Técnico
 - Lenguaje
 - Contenido
 - La presentación

Lenguaje: Es el medio a través del cual se exponen los resultados de la investigación, pueden ser expuestos en forma escrita aunque esto no excluye que pueda hacerse oralmente.

- ❖ Redacción: En el lenguaje escrito la redacción adquiere un significado trascendental. De ella depende que los lectores comprendan e interpreten el mensaje científico. La reacción consiste en la articulación lógica, armoniosa y precisa de las palabras, formando oraciones que le dan sentido y unidad a lo que se trasmite. La redacción debe ser: Clara, Precisa, Breve, Variada, Sencilla, Correcta, Sobria y Armoniosa.
- ❖ Gramática: Parte del idioma que permite hablar y escribir correctamente. Se subdivide en Morfología, Sintaxis, Prosodia y Ortografía.





3. Contenido: Debe aportar nuevos conocimientos o enriquecer los ya existentes. Debe cumplir, con las técnicas y especificaciones indicadas en el inciso anterior. Además, ser valido y confiable con respecto a los datos que contiene.
4. Presentación: El aspecto formal cobra mayor importancia en el informe. Sus partes deben integrarse en secuencia lógica para una mejor y más rápida comprensión, debe presentarse en papel bond blanco, tamaño carta, márgenes de 3 centímetros, impreso a doble espacio y con un mismo tipo de letra en todas sus secciones.

ESTRUCTURA DEL INFORME

El informe puede presentarse con contenidos muy variados, sin embargo se sugiere una estructura estándar que es la mas utilizada:

- Sección preliminar o de presentación
 - ❖ Portada o Carátula
 - ❖ Portada interior o pagina del titulo
 - ❖ Hoja a tabla del contenido
 - ❖ Índice de cuadros
 - ❖ Índice de figuras e ilustraciones
- Cuerpo Principal del Informe
 - ❖ Introducción
 - Marco teórico y conceptual
 - Definición y justificación del problema
 - Hipótesis
 - Objetivos
 - ❖ Técnicas e instrumentos
 - Unidades de análisis
 - Población y muestra
 - Técnicas e instrumentos para recopilación de información
 - Clasificación y análisis de la información
 - ❖ Presentación de los resultados (integración de los capítulos)
 - ❖ Conclusiones
 - ❖ Recomendaciones
- Sección de referencias
 - ❖ Bibliografía
 - ❖ Apéndices y anexos
 - ❖ Cuadros
 - ❖ Graficas

SECCION PRELIMINAR O DE PRESENTACIÓN

4. Portada o Carátula: Esta es la pasta o cubierta exterior del documento. Los elementos de la portada son:
 - ❖ Nombre de la institución patrocinadora
 - ❖ El título que identifica la obra o trabajo
 - ❖ Nombre del autor o ponente
 - ❖ Lugar y fecha
 - ❖ Logotipo o sello de la institución
5. Portada interior o pagina de titulo: Es el mismo contenida y forma de la portada exterior la única diferencia consiste en que se utiliza papel bond.
6. Hoja o tabla de contenido: Llamada también índice es parte de la sección preliminar, en esta se enumeran los capítulos, los títulos y subtítulos de los temas y subte más.
La presentación del índice debe seguir el mismo esquema de la nomenclatura utilizada en al descripción, existen dos tipos de nomenclatura que sirven para clasificar los capítulos: Convencional o tradicional y Decimal.
7. Índice de cuadros: El índice de cuadros se puede presentar en forma individual, contiene el listado de cuadros que el investigador incluye como evidencia o como parte de los aspectos explicativos que le interese exponer.
8. Índice de Figuras e Ilustraciones: El índice de figuras y graficas cumple con la función idéntica a la expresada anteriormente, solo que referida a los títulos de las graficas o figuras.



CUERPO PRINCIPAL DEL INFORME

1. **INTRODUCCIÓN:** La introducción con que contiene elementos de presentación de carácter formal, a sido considerada como parte del cuerpo principal del informe, se escribe gramaticalmente en tiempo pasado y tercera persona del singular. Contiene la base informativa sobre el contenido del documento en forma descriptiva, que introduce al lector al tema contiene un alto fundamento ideológico, teórico y científico.

En el contenido de la introducción se sugiere seguir el siguiente esquema estructural:

- Marco Histórico y Marco teórico: Son los antecedentes, aspectos relevantes y vinculantes con el fenómeno u objeto de estudio, teorías, investigaciones e informes previos.
- Definición y justificación del problema: Breve explicación de cual fue el problema establecido y del por que de la necesidad de haber realizado el estudio
- Hipótesis: Expresión clara y precisa de la hipótesis planteadas por el investigador.
- Objetivos generales y específicos: Planteados y alcanzados a través del estudio realizado. Explicación de estos y de las delimitaciones del desarrollo de la investigación, breves descripción del aporte que realiza el estudio a la ciencia.
- Descripción resumida por capítulo: Resumen del contenido de cada uno de ellos, hasta las conclusiones y recomendaciones.

En la introducción se expone brevemente la visión general de los antecedentes Marco teórico, objetivos, metodología y descripción sintetizada por capítulo del trabajo realizado.

2. **TÉCNICA E INSTRUMENTOS:** En esta parte del informe se explican los por menores sobre el método, las técnicas y los instrumentos utilizados. Que servirán de guía que para que otro u otros investigadores validen y comprueben los resultados siguiendo los mismos procedimientos.

Este capítulo debe demostrar los procedimientos operativos y prácticos que fueron ejecutados para alcanzar los objetivos de información, estará compuesto de la siguiente manera:

- Las unidades de análisis o sujetos que intervinieron como parte del objeto de estudio.
- Población y muestra
- Técnicas e instrumentos
- Clasificación y análisis de la información

Unidades de análisis: En el sentido amplio, se refiere a las personas, habitaciones, viviendas, productos, empresas, etc. Que son parte “Sujetos” a la ves que “Objetos” del estudio.

Son los elementos y factores sobre los que recae la acción de las variables, que se someten al proceso de investigación, a traves de las hipótesis.

En esta parte del informe, el investigador debe indicar: ¿Cómo se eligieron los sujetos y por que?, Que características se determinaron necesarias y suficientes en dichos sujetos (edad, sexo, grado, académico, etc.) de acuerdo a el interés de estudio.

Población y muestra: Se refiere a la dimensión, ámbito a campo de acción que sirvió de base para ejecutar la investigación; esta relacionado con la limitación espacial y que puede ser muy amplia o muy reducida. En esta parte del informe debe escribirse como se operacionalismo, cual es la población y cual fue la muestra. Cuantos sujetos la integraron, cual fue el tipo de muestra elegida, etc.

Técnicas e instrumentos para la recopilación de la información: En esta parte del informe debe pormenorizarse cuales fueron las técnicas utilizadas y porque; que tipos de instrumentos se aplicaron cual fue la forma de diseñarlos; que elementos fueron determinantes en este proceso, el tipo de preguntas, en los test, cuestionarios o entrevistas; y que procedimientos se emplearon para recopilar los datos.

También deben indicarse los puntos débiles y fallos de la metodología; por ejemplo las limitaciones en la asignación de la muestra, incongruencias y dificultades cuando se aplicaron las pruebas, etc.

Clasificación y análisis de la información: Presentar los valores calculados de las pruebas estadísticas, si las uniera y su significado según los limites de probabilidad obtenidas (resultados de análisis de varianzas, covarianzas, de diferencias de medidas, etc.), no olvidar que el análisis parte sobre la base de las hipótesis, por lo que deben quedar claramente expuestos. Deben escribirse otros resultados cualitativos y cuantitativos interesantes si los hubiera, aunque no tengan relación estrecha con la hipótesis.

Los pasos metodológicos de esta etapa consisten en:

- Ordenar, agrupar y clasificar los datos
- Confrontar los datos (resultados vrs hipótesis y marco teórico)
- Discutir o interpretar los datos
- Determinar resultados



Material de apoyo para el EXAMEN FINAL del curso:
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN



3. **PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS (Integración de capítulos):** En esta parte se presentan los resultados de análisis, no existe ninguna guía o modelo establecido al respecto. Las divisiones o subdivisiones (capítulos y subcapítulos) estarán función de la amplitud con que se trato el tema, atendiendo a la definición y delimitación del problema y de acuerdo a los objetivo específicos y números de hipótesis propuestas.
Para los efectos de la investigación, tales resultados no significan tiempo perdido por el contrario, corrobora que las hipótesis propuestas no son correctas por lo tanto hay que revisar, reorientar y volver de nuevo a la tarea. Tanto las conclusiones como las recomendaciones dependen del área de estudio de la investigación.
4. **CONCLUSIONES:** constituyen la meta a la que el investigados aspira llegar, constituye el extracto ideológico que cada una de las partes o capítulos de una investigación, en la cual se confirman las respuestas tentativas.
Las conclusiones deben presentarse en forma enumerativa, en capítulo aparte, un párrafo por cada una de ellas, las conclusiones que no pueden faltar son:
 - Las de comprobación o refutaciones de la hipótesis
 - Las que indican el grado de probabilidad con la que quedo comprobada o refutada.
 - Las que escriben la delimitaciones encontradas o en su defecto las que indican el grado de generalización de comprobación.
 - Las nuevas hipótesis que se plantean para estudios futuros derivados de las conclusiones precedentes.
5. **RECOMENDACIONES:** Estas deberán estar orientadas a motivar a otros investigadores a continuar en la búsqueda de soluciones a los problemas que no fueron totalmente satisfechos o verificar los conocimientos adquiridos.
6. **REFERENCIAS:**
 - Bibliografía: Un trabajo de investigación debe presentar las referencias bibliograficas con gran rigor científico y conforme a las normas universalmente aceptadas.
 - Apéndices y Anexos: los anexos sirven para demostrar aspectos relevantes o evidencias no incluidas en el texto, se incluyen: los instrumentos utilizados, los cuadros, graficas o reportajes necesarios para ampliar el análisis.
7. **CUADROS:** Los cuadros son instrumentos de carácter estadístico en los que se presenta información concentrada y ordenada, que relaciona dos o más variables.
8. **LAS GRAFICAS:** estas permiten y facilitan el análisis de determinado tema, son figuras geométricas que permiten visualizar o comparar muchas variables expuestas simultáneamente, las graficas pueden ser: de barras, pizzas o pasteles, de área, etc.

TÉCNICAS DE REDACCIÓN DEL INFORME

Entre las técnicas a considerar a al hora de redactar el informe final se debe tener en cuenta las siguientes:

1. PLANTEAMIENTO DEL TEXTO:

- Elabore una estructura previa: El bosquejo preliminar de temas y subtemas es un buen inicio, clasifique y ordene su fichas de trabajo, ordenar ideas antes de iniciar la redacción, priorice temas, desglose en subtemas.
- Instrumentalice su capacidad: Lea mucho; tenga a mano varios diccionarios especializados en la gramática elemental, utilice un procesador de palabras.
- Redacte el borrador del informe por capítulos: Es imprescindible redactar cada capítulo y seguidamente someterlo a revisión corregirlo técnicamente y en seguida someterlo a la critica ajena.
- Corrija el texto: Amplíe el texto o explique mas profundamente cuando sea necesario, resuma a sintetice donde corresponde, utilice sinónimos para palabras repetidas.
- Someta a nueva critica la ultima versión: Le garantiza que los errores que persisten serán los menos.
- Presente el original en el momento oportuno: Si trabaja en orden conforme al plan de investigación y siguiendo el programa de trabajo no sufrirá retrasos, a menos que ocurriesen causas imprevistas.

2. TÉCNICAS DE INVESTIGACION

- La redacción de textos es una tarea muy interesante, pero no es del dominio general . Para lograr mejorar esta, es necesario seguir algunas reglas o normas que, aunque no son rígidas, coadyuvan a la tarea del que se inicia en este campo y fortalece al que ya la domina.
- Sujétese a un periodo histórico: La redacción debe seguir el esquema que parte desde lo mas antiguo , hasta los mas reciente. De esta manera el lector comprende el “marco teórico” y promueve una mejor interpretación de lo que se le desea trasmitir. Esta forma de expresión y transmisión del pensamiento, permite al lector una mejor comprensión e interpretación al fenómeno descrito.
 - Determine el área de acción: La mayoría de autores concuerdan en que debe seguirse un patrón de amplitud, de lo mayor a lo menor y de lo cercano a lo lejano.





Material de apoyo para el EXAMEN FINAL del curso:
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN



- Identifique las causas y luego señale los efectos: En el proceso de redacción del texto es recomendable ir de la causa hacia lo causado, esta permite que el lector aprecie, en su esencia las razones por las cuales el investigador señala determinadas causas, ayuda a la descripción del fenómeno y a su explicación.
- Parte de lo particular a lo general : Es una forma de orientar el pensamiento del lector hacia el conocimiento, dado que lo particular es mucho más fácil interpretarlo.
- Deje lo complejo para más adelante: redacte los temas considerando iniciar de lo menos complejo hacia lo más complejo.
- No pierda de vista lo relevante: de prioridad a lo más importante.
- Siempre tenga presente la claridad: Redacte con claridad, esfuércese por llegar a su auditorio objetivo.

NOTAS AL PIE DE LA PAGINA

Las notas al pie de la página se utilizan con dos objetivos:

- Para acreditar la fuente de donde se obtiene alguna información valiosa y que no es propia, esto es con respecto a ideas, frases, oraciones, que corresponde a otro autor sean o no textuales.
- Como notas aclaratorias, explicativas u orientadoras que enriquecen el texto.

LOCUCIONES LATINAS

Poseen su propio significado y se utilizan para sustituir palabras, oraciones, frases o convencionalismos, hay de dos tipos: Las notas al pie de página y la abreviaturas.

- Notas al pie de página: Entre las más comunes por su utilización podemos mencionar: *Ibíd.*, *Ibidem* o *Ídem*: que significa lo mismo, permite emitir una nota ya expresada en la llamada inmediata anterior que pertenece al mismo autor, a la misma obra, a la misma fecha, etc.
Locus Citatus, o Loc. Cit.: significa en el lugar citado. Se utiliza para sustituir una referencia.
Opus Citatum; Op. Cit.: Significa en la obra citada. Se utiliza para omitir los datos de una obra ya citada.
- Las abreviaturas: Como su nombre lo indica reduce el texto, entre las de uso común están:
Apud: apoyado por, citado por.
Circa; ca: cerca aproximadamente
Confere; Cfr., cf.: consulte. compare.
Exempli gratia; e.g.; por ejemplo
Infra: más adelante
Supra. : arriba anteriormente
Vid.: Véase.

PUNTUACIÓN Y ESTILO

No existen reglas infalibles ni determinantes para la puntuación, esto no quiere decir que cada autor a de escribir como se le ocurra, la deficiencia de la puntuación acabaría de confundir al lector. La clave para la buena puntuación y el estilo esta entre el investigador debe exponer el texto tal y como y estuviera hablando con otra persona.

A continuación se expone los usos de cada signo de puntuación:

- El punto: Se utiliza cuando concluye un párrafo
- Punto y coma: Separa oraciones que están indirectamente relacionadas.
- Coma: sirve para espaciar la lectura del texto pero muy brevemente.
- Comillas: se utiliza para resaltar determinados términos o frases, cuando se desea resaltar algo.
- Guiones: Al igual que las comillas y las comas separan términos u oraciones, necesarias para aclarar el contenido o texto.

ULTIMAS RECOMENDACIONES

En términos generales se recomienda no ponderar situaciones, no emitir juicios de valor justificar acciones o expresar sentimientos, no corresponden un trabajo académico o científico. Ser discreto y sencillo no particularizar ni elogiar.

Cada capítulo debe iniciar en página impar, dejando cuando menos un tercio de la página en blanco. Una buena entrada deberá ser motivante interesante, que invite a conocer el contenido del informe.

Para destacar los subtemas por jerarquía es importante incluir encabezados, los encabezados principales se escriben con letra mayúscula más grande de lo normal,

Los encabezados de tema principal van centrados.

Organice previamente bien su trabajo, ya que una lectura de muchas divisiones puede volverse confusa.

Es recomendable que escriba desde el borrador el número que corresponde a cada página esto facilita el trabajo de corrección.





Material de apoyo para el EXAMEN FINAL del curso:
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN



Si la investigación contiene muchas formulas matemáticas asegúrese de contar con un programa especial o en ultimo caso dibujarlas correctamente.

La redacción impersonal coloca el énfasis en los hechos presentados, mas que en autor, es recomendable utilizar la forma impersonal.

En el informe el tiempo de los verbos debe ser en forma presente.

Extensión: No se estipula una cantidad al respecto de números de paginas, en un informe se debe comprender que la calidad de trabajo es siempre lo mas importante del aporte profesional antes que su tamaño.

Impresión: La impresión del trabajo puede ser en offset o imprenta, dependerá de la posibilidad económica del investigador.

