



Investigación básica



Licenciatura en trabajo social y gestión comunitaria

Nombre: lisseth esmeralda mendoza moreno

Docente: Alejandra torres López

Grado: 3º cuatrimestre

Grupo: LTS21EMC0120-A

El informe documental.

*Selección de datos.

*Es un texto.

* Se organiza.



*académicos.

*literarios.

*Científicos.

Características del informe

*único tema bien delimitado.

*texto expositivo explicado

*claros los objetivos

*Lenguaje subjetiva

Características del informe

Las principales características que distinguen al informe escrito son:

- El informe es generalmente preparado a pedido de un superior o de un cliente. Excepcionalmente se escribe de propia iniciativa.
- El informe es leído como una obligación de trabajo por el destinatario.
- El informe es preparado en una situación específica y cumple una necesidad de información para tomar una decisión por parte del nivel superior.
- El lector del informe es generalmente un solo individuo, y a veces, un grupo estrechamente unido, por razones de trabajo o de función.
- El informe se caracteriza también por el uso liberal de cuadros, gráficos, fotografías u otro tipo de material documental.
- El informe es factual: cuando se aportan opiniones personales, conclusiones, recomendaciones o solicitudes, se las denomina como tales y sus fundamentos se dan a conocer al lector.

El informe contiene toda la metodología usada para reunir la información, y además, toda la información de detalles que sea pertinente y necesaria.

El informe recurre al vocabulario y fraseología técnica, y elude las formas meramente literarias.

Las partes de un informe documental son

*Portada

*índice

*Los apéndices



Introducción

desarrollo

Elementos integrantes

*Comunicar la información

*índice

*objetivos



*hipótesis

RECOMENDACIONES PARA LA REDACCIÓN

*Una palabra mal escrita

*trata de un correo informa



*Cuidar minuciosamente la lógica interna.

Emplear un lenguaje adecuado al tema