



Universidad del Desarrollo
Facultad de Ingeniería

 FICHA

LA INTRODUCCIÓN



LA INTRODUCCIÓN

La Introducción es una sección dentro del texto que da un **marco** general para el informe. En este apartado se **revisa** la literatura, se **discute** lo que se sabe actualmente sobre el tema en particular, se **identifican preguntas o debates** relevantes que existen en el campo de la disciplina, y se **detallan** las **cuestiones** específicas a indagar.

El **propósito** de la introducción es contextualizar al lector acerca del contenido que se abordará con más detalle en el cuerpo o desarrollo del informe. En otras palabras, una introducción permite al lector formarse una idea respecto del contenido del texto.

A lo largo de la introducción, se debe proporcionar información suficiente para que el lector pueda comprender los resultados que se expondrán a continuación.

ESTRUCTURA DE UNA INTRODUCCIÓN

| | |
|--|---|
| Contextualización | <p>Describir el conocimiento actual acerca del tema (visión de la mayoría o lo que la investigación muestra; definiciones ampliamente aceptadas, justificación de la investigación, actividad en la que se está trabajando; uso de citas de autores, etc.).</p> <p>Definir ciertos términos clave.</p> |
| Planteamiento específico tema | <p>Proponer el punto central o tesis: enuncia la solución al problema o, al menos, un punto de vista informado teóricamente del problema en discusión o resultados a demostrar.</p> |
| Problema, pregunta u objetivo | <p>Enunciar o plantear un problema como parte de lo que se busca plantear o discutir y el objetivo a alcanzar.</p> |
| Anticipación de la organización que tendrá el informe | <p>Aportar una sinopsis del diseño y el método de la investigación o indagación.</p> <p>Proporcionar una descripción general de la estructura del informe.</p> |



ALGUNAS RECOMENDACIONES DE CÓMO ESCRIBIR LA INTRODUCCIÓN

| | |
|--|--|
| <p>Usa conectores para ordenar las ideas</p> | <p><i>En primer lugar/ En segundo lugar, finalmente.../ Como parte de este estudio...</i></p> |
| <p>Usa recursos lingüísticos para contextualizar el informe</p> | <p><i>El creciente interés en ... ha aumentado la necesidad de ...</i> <i>De particular interés y complejidad son ...</i> <i>Recientemente, ha habido un interés creciente en ...</i> <i>El desarrollo de ... ha llevado a la esperanza de que ...</i> <i>El ... se ha convertido en un tema favorito de análisis ...</i> <i>El estudio de ... se ha convertido en un aspecto importante de ...</i> <i>Un tema central en ... es ...</i> <i>El ... ha sido ampliamente estudiado en los últimos años ...</i> <i>Muchos estudios recientes se han centrado en ...</i></p> |
| <p>Utiliza recursos lingüísticos para establecer el tema específico del informe</p> | <p>Sin embargo, poca información / atención / trabajo / datos / investigación ... Sin embargo, pocos estudios / investigaciones / investigadores / intentos ... Estos estudios han enfatizado ..., en contraposición a ... La mayoría de los estudios se han contentado con ...</p> |
| <p>Emplea recursos lingüísticos para especificar el problema, pregunta u objetivo del informe</p> | <p>El propósito de este documento es ... El propósito de este informe es ... Este trabajo tiene como propósito ... Este trabajo informa sobre los resultados obtenidos ... Este estudio fue diseñado para ... En este informe, se presentan resultados de ... En este informe, se argumenta que ... Este informe sostiene que ...</p> |
| <p>Usa recursos lingüísticos para indicar la organización que tendrá el informe</p> | <p>Se ha organizado el resto de este documento de la siguiente manera ... Este documento está estructurado de la siguiente manera ... El resto de este texto se divide en cinco secciones ...</p> |
| <p>Extensión</p> | <p>Un texto de cinco párrafos, debería destinar 1 párrafo a la introducción. Un texto de 10 páginas: no sobrepasar las dos páginas.</p> |



| REVISA EL PROCESO DE ESCRITURA DE TU INTRODUCCIÓN | | ✓ Verifica si lo has alcanzado |
|---|--|--------------------------------|
| En la planificación del apartado | Organiza y jerarquiza los contenidos de los subapartados en función de su relevancia para la propuesta de informe que realizas. Evalúa la proyección de la organización del contenido en función de los resultados que esperas obtener en tu reporte de resultados o informe. | |
| Al momento de escribir | Organiza tu escrito desde lo más general a lo más particular, en función de tus objetivos o preguntas de investigación. Revisa la coherencia con tus objetivos propuestos en tu informe. | |
| En la revisión | Verifica el cumplimiento de los propósitos comunicativos de cada subapartado y del gran capítulo en general. Fija criterios específicos para revisar el trabajo (claridad, precisión, registro, lenguaje, ortografía, entre otros). | |

Finalmente, y no menos importante, enfréntate a la tarea de planificar/textualizar/revisar tu propia introducción.

REFLEXIONA:

Una vez que lo hayas escrito, imagina que eres un lector externo y no tienes mayor conocimiento acerca del área, ¿consideras que con lo que acabas de escribir podrías reconocer el contexto temático en el que se sitúa tu trabajo en el curso y el propósito del informe?





Universidad del Desarrollo
Facultad de Ingeniería

Coordinación del proyecto:
Ana María Fermandois

Autor:
Dr. Enrique Sologuren

Revisión de contenidos y elaboración de ejemplos:
Profesor Adrián Álvarez

Diseño:
M. de las Nieves Ruffin y Soledad Rodríguez

Recursos elaborados en el marco del proyecto "Destrezas de Comunicación y Pensamiento a través del Currículum" - Facultad de Ingeniería y Dirección de Formación Extradisciplinar UDD.