

CARACTERÍSTICAS DEL INFORME

Extensión máxima: 5 páginas. Texto a cuerpo 12, interlineado 1.5

Se pueden añadir los anexos que se crean convenientes.

A parte, se incluirá también una página con el título, nombre de la autora o autor, resumen (máx. 200 palabras), palabras clave (máx. 8 palabras) y fecha de realización

FASES DEL INFORME

1) Preparación

En esta fase se deben identificar los objetivos del informe, así como el problema o tema que se quiere abordar. Para ello es necesario planificar la búsqueda de información en base al grado de conocimiento que se tenga sobre el tema o la facilidad de acceso a las fuentes. En esta etapa se identificarán tanto las fuentes como los contenidos sobre los que se basará el informe. También se decidirá qué metodología se utilizará para la obtención de información (ya sea de fuentes directas o indirectas) y su posterior análisis.

2) Producción

Previamente a la redacción del informe se prevén las siguientes tareas:

- recoger la información necesaria
- ordenar y gestionar la información para su rápida localización y citación
- seleccionar la información entorno a la cual se realizará el análisis
- seleccionar el enfoque con el que se abordará el análisis
- realizar en análisis en relación a los objetivos inicialmente marcados
- extracción de resultados

3) Redacción

Elaboración del informe siguiendo una estructura ordenada y clara. Puede contener estos (u otros) apartados:

- Sumario
- Introducción (presentación del tema + objetivos del análisis)
- Metodología de obtención de información y de su análisis posterior
- Cuerpo del informe (resultados de la obtención de información + análisis de esos resultados)
- Conclusiones (puntos a destacar del análisis y discusión sobre la medida en que dan respuesta a los objetivos iniciales + propuestas)
- Anexos (tablas, transcripción de entrevistas, y cualquier otro material generado en la elaboración del informe que no se haya incluido en el cuerpo del mismo)

4) Difusión

Se propone hacer público el informe a fin de someter el valor de su contenido a juicio de una audiencia específica. En este caso, la audiencia serán las y los compañeros de la asignatura

REQUISITOS DEL INFORME

- Expresarse con claridad y concisión y hacer un uso apropiado de métodos de presentación de datos como tablas, gráficos o fotografías.
- Presentar la información de forma equilibrada, lógica, accesible y estructurada.
- Debe ser comprensible en el acto para todo aquel que no sepa nada del tema. El formato del informe debe adaptarse al público al que se dirige.
- El informe debe tratar de forma pertinente el contexto social, político e histórico
- Proporcionar información precisa y verificable, y respaldar las interpretaciones con pruebas. Las ambigüedades de los datos deben discutirse. Si existe más de una interpretación, deben presentarse también las interpretaciones alternativas.
- Asegurarse de que las referencias a capítulos, párrafos, ilustraciones, fotos e informes científicos son correctas. Los lectores deben poder encontrar la información a la que se les remite sin dificultad.
- Mencionar posibles materias de estudio para el futuro que no han podido tratarse en el desarrollo del informe
- Consultar la guía lingüística de la UOC para el correcto uso del lenguaje