

ESCUELA OFTV.0237 “LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS

INFORME DE TRABAJO

**PROFESOR:
DAVID GARDUÑO TENORIO**

SAN DIEGO DEL CERRITO, VILLA VICTORIA MÉXICO. AGOSTO DE 2020

ÍNDICE

Datos de identificación	-----3
Información teórica	-----4-6
Primer informe de trabajo	-----7
Segundo informe de trabajo	-----8
Rúbrica para evaluar el informe de trabajo	-----9

ASIGNATURA
LENGUA MATERNA. ESPAÑOL PRIMER
GRADO

PRIMER TRIMESTRE

SECUENCIA 7
**Tecnología para conocer a los seres vivos
(realiza una maqueta de un microscopio)**

TIEMPO DE ELABORACIÓN
7 SESIONES DE 50 MINUTOS

APRENDIZAJE ESPERADO

Elige un tema y hacer una pequeña investigación

MATERIALES:
LIBRO DEL MAESTRO, LIBRO DEL ALUMNO,
VIDEOCÁMARA, PAPEL DE RECICLAJE, COMO
CARTÓN, PLUMONES.

INFORME DE TRABAJO

¿Qué es un informe de trabajo?

El informe refiere a una declaración, escrita u oral, que **describe las cualidades, las características y el contexto de algún hecho**. Se trata, pues, de una elaboración ordenada basada en la observación y el análisis. La finalidad de elaborar un informe es sumamente variable, aunque siempre presupone la eventual necesidad de poner en conocimiento de otros algo sucedido.

En el informe escrito debe primar el lenguaje formal e informativo, con una fuerte carga de objetividad derivada de la idea de que lo que se brinda allí se corresponde con la realidad, y podría ser utilizado para conocer a fondo hechos ya sucedidos, y anticipar lo que aún no ocurrió.

Suelen organizarse en torno a una estructura básica que incluye:

- **Introducción.** En la que se explica brevemente de qué se tratará el informe, con una anticipación de lo que se pensaba que ocurriría y los objetivos preliminares.
- **Cuerpo.** En el que se detalla la información principal, en muchos casos con subtítulos y elementos paratextuales, y eventualmente, los pasos que fueron orientando la investigación por cierto camino.
 - **Conclusión.** Que pondrá en consideración los resultados más importantes.
- **Bibliografía.** Que detalla quienes aportaron los datos y de qué forma, con el fin de tener, además de los resultados, las fuentes que los proveyeron. Es incluida al final del informe.

En los informes orales, existen algunas diferencias importantes:

- El orador deberá conocer muy bien el espíritu del informe, a qué quiere llegar con esa minuta y cómo fue desarrollada la investigación.
- Deberá ser claro y breve, sin excederse en detalles, ni tampoco omitiendo partes importantes. Aquí entran en juego los conocimientos sobre oratoria, pero lo esperado es que con la misma estructura (introducción, cuerpo, conclusión), a medida que vaya avanzando en su exposición, el oyente pueda anticipar la conclusión.
- La bibliografía podrá estar a mano del informante, que acudirá a ella cuando necesite reforzar la validez de sus afirmaciones.

Puede servirte: ¿Cómo hacer un informe?

Clasificación de informes



Un informe científico permite repensar el camino en el que se desenvuelve la ciencia.

Independientemente de que se trate de informes escritos u orales, estos pueden clasificarse de acuerdo con el destinatario o el ámbito para el que es elaborado:

- **Informes técnicos.** Son investigaciones sobre fenómenos sociales, psicológicos, económicos, de grupos de personas, en general, adaptados para las organizaciones que se nutren de esos datos. Tal vez el más conocido sea el censo, que se realiza casa por casa periódicamente en casi todos los países, y que luego de un tiempo de recopilación produce informes con distintos datos.
- **Informes científicos.** Tienen que ver con ciencias más duras, ya con un rol más relevante de los conceptos técnicos, que probablemente permitan analizar resultados y repensar el camino en el que se desenvuelve la ciencia.
- **Informes de divulgación.** Son aquellos que tienen la intención primera de masificar su llegada: buscan adaptar resultados de investigaciones hechas con procesos técnicos a las competencias de cualquier ciudadano, de modo de que pueda acceder a la conclusión aun sin tener conocimientos técnicos.

Otros significados de informe



Un informe contable explica en palabras lo mostrado en los estados financieros.

Hay dos ámbitos en los que la palabra informe tiene un sentido muy específico:

- **Derecho.** En el derecho, se entiende por informe al estudio que decreta el tribunal a pedido de alguna de las partes, que se presenta cuando existe alguna cuestión de difícil solución.
- **Contabilidad.** En la contabilidad, se conoce como informe al documento presentado junto a los estados financieros una vez terminado el ejercicio contable, que complementa y explica en palabras lo mostrado en esos documentos.

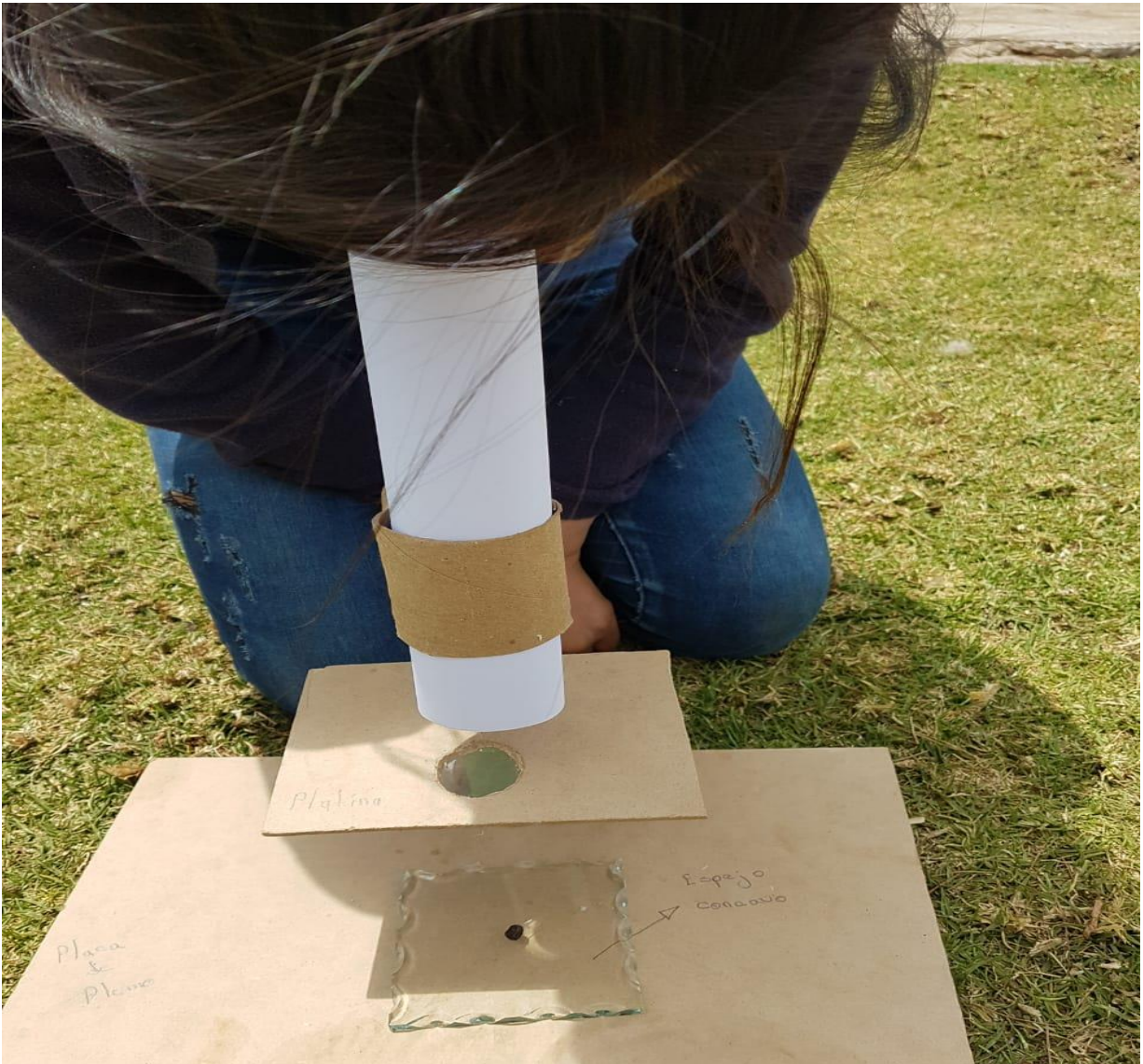
Fuente: <https://concepto.de/informe/#ixzz6URicIV9G>

Informe de trabajo del alumno FRANCISCO SEGUNDO ALBERTO



EL ALUMNO ANALIZA EL SIGNIFICADO Y ANTECEDENTES DEL MICROSCOPIO, EXTRAE LAS IDEAS PRINCIPALES ANALIZANDO EL TEXTO, IDENTIFICA VARIOS TIPOS DE MICROSCOPIOS, PARA DESPUÉS REALIZAR UNA MAQUETA DEL MISMO.

Informe de trabajo de la alumna ZEFERINO JULIAN IBETH



LA ALUMNA ANALIZA EL SIGNIFICADO Y ANTECEDENTES DEL MICROSCOPIO, EXTRAE LAS IDEAS PRINCIPALES ANALIZANDO EL TEXTO, IDENTIFICA VARIOS TIPOS DE MICROSCOPIOS, PARA DESPUÉS REALIZAR UNA MAQUETA DEL MISMO.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL INFORME DE TRABAJO

Rúbrica para evaluar un informe escrito

Nombre del alumno o alumnos: _____

CATEGORÍA	4 Sobresaliente	3 Notable	2 Aprobado	1 Insuficiente
Extensión y formato	El informe responde a todas las preguntas solicitadas y todas las preguntas se responden con al menos tres párrafos cada una.	Se responde a todas las preguntas solicitadas y la mayoría de las preguntas se contestan con al menos dos párrafos cada una	Se responde a todas las preguntas solicitadas y la mayoría de las preguntas se contestan con un párrafo cada una	Una o más de las preguntas planteadas no se contestan.
Gramática y ortografía	No hay errores de gramática, ni ortografía ni errores de puntuación y acentos.	Casi no hay errores de gramática, ni ortografía ni errores de puntuación y acentos	Se leen unos pocos errores gramaticales, y hay algunos errores de puntuación y acentos.	Existen muchos errores gramaticales, ortografía, y también hay errores de puntuación y acentos
Organización de la información	La información está muy bien organizada en párrafos e incluye subtítulos	La información está bien organizada en párrafos y a veces incluye subtítulos	Se organiza la información pero los párrafos no están bien contruidos	La información aparece muy desorganizada
Conclusiones	Se exponen unas conclusiones claras en estrecha relación con el tema y los argumentos expuesto	Las conclusiones tienen parcial relación con el tema o con los argumentos expuestos	Las conclusiones tienen escasa relación con parte del trabajo expuesto	Las conclusiones no guardan relación con el tema, ni con los argumentos

FUENTE: <https://es.slideshare.net/cedecite/rbrica-para-la-evaluacin-de-un-informe-escrito>