



NIT
901.232.370-4
DANE
354001007714

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA DIVINA PASTORA
“AMOR, ELEGANCIA Y EXCELENCIA”
GESTION ACADÉMICA
GUÍA DE ESTUDIO 1
Lengua castellana

GA-F007
Versión 1.0
18-03-2020

Página 1 de 4

AREA/ ASIGNATURA: Lengua Castellana

GRADO: Octavo

DOCENTE: Lilibeth Cetina Hernández -Omaira Carvajal

COMPETENCIA: Comprendo e interpreto textos, teniendo en cuenta el funcionamiento de la lengua en situaciones de comunicación, el uso de estrategias de lectura y el papel del interlocutor y del contexto

DBA Desarrolla un tema de un área disciplinar, teniendo en cuenta: los hechos relevantes, detalles concretos, citas, referencias y vocabulario específico

TEMÁTICA: El informe- informe etnográfico.

El informe etnográfico

Se conoce como descripción densa al informe que presenta el antropólogo para detallar las costumbres, prácticas, creencias y mitos de una cultura. El investigador, por lo general, apela tanto al método cualitativo como al cuantitativo para desarrollar su trabajo.

El informe escrito

Un informe presenta los resultados de una visita a un sitio de interés académico, las conclusiones de una sesión de laboratorio o de una investigación sobre un tema específico. Consiste en explicar, informar y describir las características, los conceptos y las relaciones que dicho tema propone. Se caracteriza por su lenguaje claro, conciso y objetivo; y cuando el autor incluye valoraciones u opiniones personales, debe distinguirlas claramente de los hechos objetivos (Charris M, 2011, pág. 255).

Utilidad

Esta modalidad de trabajo académico le permite al estudiante ampliar sus conocimientos, recoger información, estructurar su pensamiento, crearse un criterio propio, y además, prepararse para abordar otras formas de escritura más complejas (Lopera, s.f.).

Características

- Puede utilizarse en distintos ámbitos: científico, literario, técnico, administrativo, entre otros.
- Debe ser un texto objetivo, es decir, el autor debe dedicarse a citar, proponer relaciones entre el tema principal y subtemas, aclarar conceptos, dar ejemplos, etcétera. Pero, no mostrará su opinión. (Deii, 2012)

NOTA: El proceso de evaluación se calificará en cada paso del informe y la presentación de cada de las actividades al observar el desarrollo de la competencia de esta semana. Se dará una valoración en la entrega final del informe.



Estructura de un informe

Introducción

Se describe el tema que se aborda y su importancia. Además se presenta la fuente base de la investigación (texto base). Desarrollo Se explica en forma detallada el desarrollo de los diferentes aspectos mencionados en la introducción. Cada párrafo desarrolla una idea diferente. Se deben desarrollar estos tres aspectos:

1. Exposición de la tesis desarrollada en el texto base.
2. Argumentos que complementan y sustentan la tesis.
3. Ubicar el tema del texto base en relación con otros autores u obras.

Conclusión

Breve síntesis de los resultados más importantes de los planteamientos tratados en el texto base.

Actividad:

Prepara el informe

Antes de elegir el tema para elaborar el informe, recuerda los pasos que se seguirán para alcanzar el objetivo.

Pasos para elaborar un informe escrito

1. Escoge el área y el tema de tu interés.
2. Recoger la información.
3. Clasificar la información según las ideas que vas a desarrollar.
4. Redactar cada idea con frases claras.
5. Revisar ortografía y redacción.

1. Escoger el área y el tema de tu interés

a. Para facilitar la selección del tema, antes elige un área que te llame la atención. Estas son algunas opciones:

- La comunicación
- El arte
- La política
- Las ciencias naturales
- La literatura
- La industria y comercio

Escribe aquí el área que escogiste:

b. Ahora piensa en el tema que quieres trabajar de esa área y escríbelo a continuación:



Ejercicio 2

Recoge la información

Esta etapa consiste en obtener la información necesaria para realizar el informe, seleccionando algunas fuentes bibliográficas que traten el tema ampliamente. Para ello debes tener presente las diversas fuentes que te pueden servir en la tarea de recoger información. Todo depende del tema que hayas elegido.

Marca con una X las fuentes que utilizarás para la búsqueda de la información:

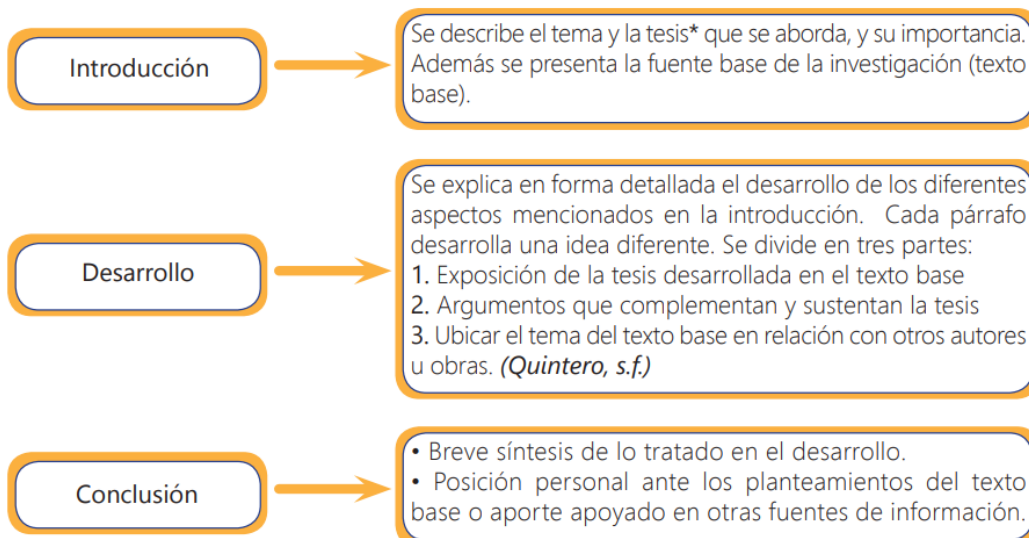
<input type="radio"/> A. Noticias	<input type="radio"/> B. INTERNET	<input type="radio"/> C. ENCICLOPEDIAS
<input type="radio"/> D. LIBROS	<input type="radio"/> E. REVISTAS	<input type="radio"/> F. PERIÓDICOS
<input type="radio"/> G. VEHÍCULOS	<input type="radio"/> H. PELÍCULAS	<input type="radio"/> I. LIBROS DE TEXTO

Después de consultar la información para el informe, escribe dos de los títulos consultados más relevantes y su respectiva fuente. _____

Actividad 2

Organiza las ideas para el informe Antes de organizar las ideas para el informe, recuerda su estructura. Esta será indispensable para la organización de las ideas en el texto. Luego, completa la tabla con la información requerida de acuerdo al tema seleccionado y a las fuentes consultadas.

Estructura para elaborar un informe



* Tesis: es una idea u afirmación que el autor pretende defender o debatir

Secuencia argumentativa

Completa la siguiente tabla con la información requerida. Recuerda lo practicado en las lecciones anteriores.

INTRODUCCIÓN	
TEMA	
TESIS	
FUENTE DE BASE	
DESARROLLO	
ARGUMENTO 1	
ARGUMENTO 2	
ARGUMENTO 3	
CONCLUSIÓN	
SINTESIS DE LOS ARGUMENTOS	
POSICIÓN PERSONAL	
FUENTE DE BASE	

Actividad 3

Listo,

¡a redactar tu informe!

Antes de organizar las ideas para el informe, recuerda su estructura. Esta será indispensable para Pautas para la redacción:

1. Inicia con la introducción. No olvides que al final del párrafo se debe introducir la tesis.
2. Continúa con los argumentos. Recuerda escribir cada argumento, al inicio de cada párrafo, y luego, continuar con la escritura de las ideas secundarias que desarrollen y sustenten el argumento.

la organización de las ideas en el texto. Luego, completa la tabla con la información requerida de acuerdo al tema seleccionado y a las fuentes consultadas

3. Usa datos verídicos para la sustentación de los argumentos.
4. Puedes utilizar subtítulos de apoyo para organizar la información.
5. Aplica las normas ortográficas e incluye los elementos de cohesión y coherencia.

