

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

“Ciencias agrícolas”



Tema: “Relación entre los estilos de aprendizaje y el rendimiento académico del estudiantado de la carrera de Ingeniería Agronómica de la Universidad Central del Ecuador”

Nombre: Ronald Israel torres Aguilar

Curso: Agro 002

Fecha: 28/06/23

Técnicas de trabajo Intelectual.

Introducción

Objetivos generales.

Observar la manera en cómo podemos redactar de manera correcta y como se diferencia la redacción y aprendizaje del estudiante.

Justificación:

El informe es un elemento de comunicación que recoge información y que posee con una serie de características las cuales deben de cumplir con un cometido primordial el cual es: que, al momento de leer el informe, lo lean porque es bueno y consistente, además que al instante de que otras personas que no sepan del tema lo lean puedan comprender sin ninguna dificultad.

Descripción de la Estructura:

El informe deberá tener una presentación ordenada y legible pasando por diferentes elementos de estructura como son: la lógica de presentación, la exposición de ideas, la calidad de las fuentes mencionadas y la combinación e interpretación de los datos estas al redactar las ideas deben de tener todas las ideas claras y objetivas siendo así que no se debe de realizar juicios de valor generando así un informe viable.

De este modo en el presente artículo se mostrará paso a paso la manera correcta en la que se debe de redactar y presentar el informe.

Lógica de exposición: en esta parte se trata de delimitar donde termina una idea de la otra y se logra teniendo los objetivos claros sin expresar ningún juicio de valor

Marco de referencia: es donde se sustenta cada una de las fuentes en las cuales fueron basadas en informe

Redacción del informe: en este momento una vez ya realizadas las investigaciones se comienza a redactar el informe y esta debe de contener objetivo general y específico

Justificación: aquí se incluye el objetivo general y justifica el contenido del marco teórico y las ideas del desarrollo

Desarrollo: ya se plasman las ideas las cuales tienen que ser de manera lógica con la combinación de hechos (indagación bibliográfica)

Conclusión y recomendaciones: las conclusiones deben de estar ligadas con los objetivos planteados además de mostrar un análisis la cual demuestra hasta qué punto de indago sobre el tema y las recomendaciones se desprende directamente de las conclusiones y deben de conservar un carácter de objetividad.

Otro de los puntos a tratar en el artículo fue los diversos tipos de redacción diciendo lo siguiente: “la redacción es muy persona; depende de la habilidad de quien redacte. De este modo podemos decir que nos damos cuenta en su manera de redactar” (pag5).

Al momento de redactar puede depender de nuestro estado de ánimo o las circunstancias apropiadas para hacerlas y siempre tendrá varias etapas para poder formular lo planeado

Conclusiones

En conclusión, es importante el saber la manera adecuada de redactar informe ya que puede llegar hacer monótono, aburrido o simplemente difícil de comprender para personas que no sepan de ese tema además de que no todos tenemos la misma manera de redactar siendo así que nunca un informe va a hacer igual a otro dando a entender diferentes propuestas o dichas de manera exacta y verbal al redactar.

Referencias bibliográficas

Francisco Coll Morales. (2023). *Informe / Economipedia*. Economipedia.

<https://economipedia.com/definiciones/informe.html>

(S/f). Edu.ec. Recuperado el 5 de enero de 2023, de

https://uvirtual.uce.edu.ec/pluginfile.php/1556224/mod_resource/content/1/Redacci%C3%B3n%20y%20presentaci%C3%B3n.pdf

Informe de escaneo de plagio

Comprobar gramática

Hazla única

Caracteres: 2677 Palabras: 450 Frases: 18 Tiempo de hablar: 4 Min

GO PRO

- Profundo Búsqueda
- Sin anuncios
- Apoyo
- Preciso Informes!
- Conviértete en profesional



100%

Ver fuentes plagiadas

El informe es un elemento de comunicación que recoge información y que posee con una serie de características las cuales deben de cumplir con un cometido primordial el cual es: que, al momento de leer el informe, lo lean porque es bueno y consistente, además que al instante de que otras personas que no sepan del tema lo lean puedan comprender sin ninguna dificultad. El informe deberá tener una presentación ordenada y legible pasando por diferentes elementos de estructura como son: la lógica de presentación, la exposición de ideas, la calidad de las fuentes mencionadas y la combinación e interpretación de los datos estas al redactar las ideas deben de tener todas las ideas claras y objetivas siendo así que no se debe de realizar juicios de valor generando así un informe viable. De este modo en el presente artículo se mostrará paso a paso la manera correcta en la que se debe de redactar y presentar el informe. Lógica de exposición: en esta parte se trata de delimitar donde termina una idea de la otra y se logra teniendo los objetivos claros sin expresar ningún juicio de valor Marco de referencia: es donde se sustenta cada uno de los puntos de las fuentes de las que se basó la información.

By clicking "Accept" or continuing to use our site, you agree to our Privacy Policy for Website

Accept

Privacy Policy

close

Desc

