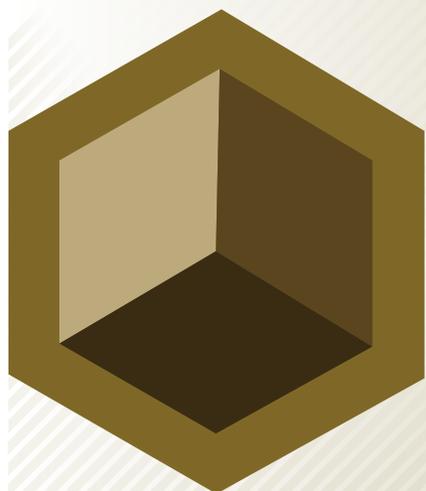




| UNIVERSIDAD
| DE GUANAJUATO |



¿CÓMO SE REDACTA UN ENSAYO?



ENSAYOS

Un ensayo es una prosa del género literario, cuyo propósito académico es expresar por escrito el resultado de una investigación, análisis, interpretación o evaluación de un tema, a fin de demostrar el nivel de dominio que acerca de éste se tiene.



Licencia: CCO Public Domain / Preguntas Frecuentes/ pixabay.com

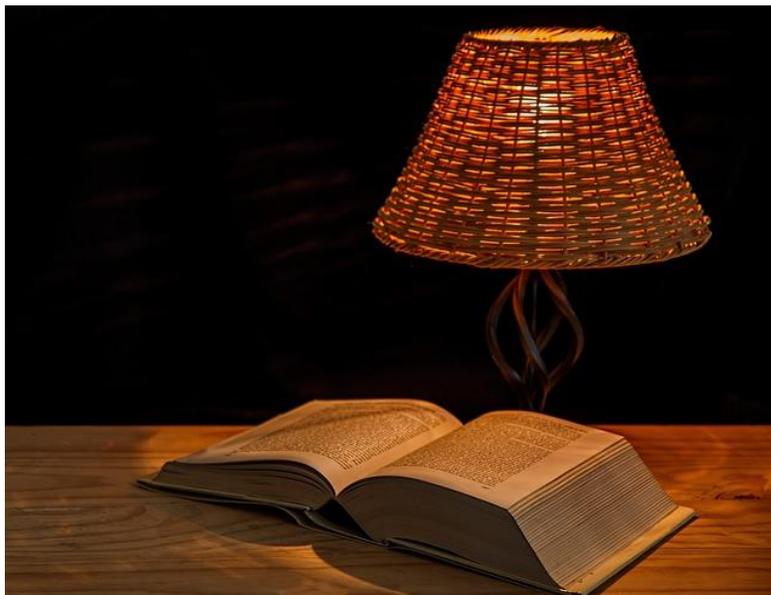
CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL ENSAYO ACADÉMICO:

- Desarrollo organizado y secuencial, con información argumentada.
- Escrito formal, crítico, evitando lo coloquial y rebuscada.
- Extensión breve, aunque generalmente se determina por el autor de acuerdo al objetivo.
- Se compone de: introducción, nudo o cuerpo y conclusión.



FORMA O PROCESO PARA REDACTAR UN ENSAYO

1. Determinación y delimitación del tema.
2. Identificar el enfoque del tema.
3. Recopilación de fuentes de autores confiables, que permitan conocer y analizar el tema.
4. Identificación de la idea rectora o tesis e ideas secundarias, relacionadas con el tema, que permitan aterrizar objetivamente las ideas sobre el tema.
5. Jerarquización de ideas.
6. Basándose en la idea principal y secundarias se redacción de cada una de las partes del ensayo.
7. Título del ensayo, significativo, asertivo, objetivo y atractivo.



Licencia: CC0 Public Domain / Preguntas Frecuentes/ pixabay.com



PARTES DE UN ENSAYO

1. Introducción

- La función de la introducción consiste en expresar de forma breve, en uno o dos párrafos, el propósito que el autor persigue al redactar el ensayo; además, en la introducción se da un primer acercamiento al tema con base en referir el contexto, enfoque o elementos y subtemas que estructuran el ensayo.
- Los párrafos de la introducción se redactan una vez que hayas definido la organización o estructura del ensayo. En general se recomienda escribir un primer borrador de la introducción (o los que sean necesarios para aclarar la mente de quien investiga; piénsese en un fotógrafo que enfoca para mejorar su imagen del objetivo); este borrador servirá como guía para redactar el ensayo. Una vez redactado el ensayo se observará que el borrador de la introducción deberá ser redactado pues es muy posible que las ideas del autor acerca del tema se hayan aclarado o modificado sustancialmente.

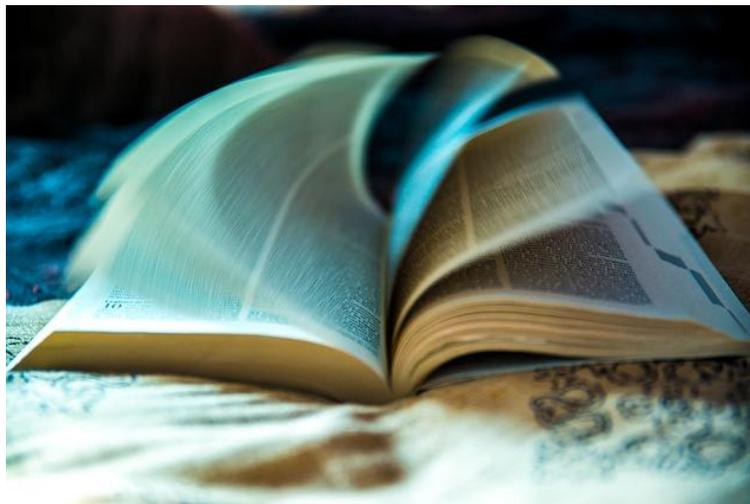


Licencia: CC0 Public Domain / Preguntas Frecuentes/ pixabay.com



Cuerpo o desarrollo

Cada párrafo debe ejemplificar una idea o justificar la idea expuesta. Aunque todo ensayo tiene la pretensión de ser leído por cualquier tipo de público, el ensayo de investigación científica no puede perder de vista el uso de los referentes categoriales de la investigación, además del uso adecuado de lenguaje propio de la ciencia que se está trabajando. La lógica de exposición del desarrollo de un ensayo puede ser deductiva o inductiva.



Licencia: CC0 Public Domain / Preguntas Frecuentes/ pixabay.com

2. Conclusión

Último o últimos párrafo del ensayo, según la extensión del mismo. Se rescata la idea central. Se procede de manera inversa a la introducción, comenzando con un resumen breve de lo tratado a lo largo del ensayo. Y finalmente se recomienda una frase que dirija la atención del lector hacia el punto clave del escrito.



3. Notas, citas o referencias

Son los estándares que aplican los editores para indicar la fuente principal de la información usada como argumento de un reporte: autor(a)-fecha (apellido y fecha de publicación), permite al lector localizar la fuente de información en orden alfabético.



Licencia: CCO Public Domain / Preguntas Frecuentes/ pixabay.com

4. Bibliografía.

Fuentes de información usadas para el reporte, en forma de lista, conforme al siguiente orden: autor(a)-fecha (apellido y fecha de publicación).

5. Anexos.

Son los documentos que complementan un reporte, cuando no hay forma de excluirlos y el desarrollo del tema lo requiere.

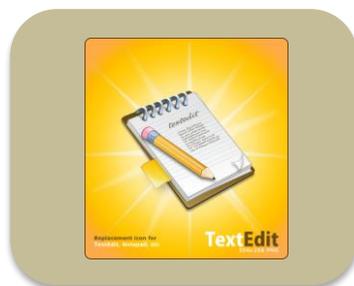


ALGUNOS RECURSOS DE APOYO PARA ELABORACIÓN DE ENSAYOS

Microsoft Word: <http://office.microsoft.com/es-mx/downloads/> T es un software procesador de texto y está incluido en la paquetería de Office para Windows.



TextEdit: http://download.cnet.com/30012079_410138406.html?spi=99d69a5715e0c8155370e772949652ba procesador de textos altamente versátil con herramientas para dar formato, edición y estilo al texto; revisión de ortografía, creación de tablas y listas, importador de gráficos y trabajar con HTML, y permite añadir archivos de música y películas.





Libre Office: <http://www.libreoffice.org/download/> es el poder repleto de software gratuito, libre y de código abierto suite de productividad personal para Windows, Macintosh y GNU/Linux, que ofrece seis aplicaciones: Writer, Calc, Impress, Draw, las matemáticas y la Base.

