



Investigación, redacción y ensayo

Martha Hahmann

Índice

Cómo buscar Información
En internet

3

¿Cómo buscar?

6

Algunos trucos para los
buscadores:

9

¿Cómo encontrar?

12

Pasos para hacer una
redacción:

15

Cómo escribir un ensayo

26

Objetivos de un ensayo:

29

Estructura del ensayo:

29

Pasos previos a la escritura
de un ensayo:

31

Cómo buscar información en internet



No todo lo que encontremos en la Web es valioso y verídico. Es importante que aprendas a hacer una búsqueda efectiva y que sepas diferenciar la buena información de la basura informativa.



Internet es la enciclopedia más grande y completa que jamás haya existido, pero también es un enorme depósito de basura. Puedes encontrar desde los libros más importantes de la historia, hasta el diario de vida de una estudiante de algún lejano país de Europa.

Los buscadores existen precisamente para ordenar la información. Aún así, uno se puede marear ante la cantidad de cosas que aparecen al realizar una búsqueda.

Por eso es bueno seguir algunos consejos prácticos, a fin de evitarse pérdidas de tiempo:



¿CÓMO BUSCAR?

- **Observa atentamente la pantalla y pon atención a las indicaciones**

- **Escoge bien las palabras:**

Esto es lo más importante. Si buscas información sobre los efectos del cigarro en los pulmones, no sirve que escribas "cigarro" en el buscador, porque es un tema demasiado amplio. Usa una combinación de palabras para que los resultados sean más específicos, por ejemplo: "qué le pasa a los pulmones cuando fumamos", o bien "pulmones de un fumador", etc.



Además:

- Escribe una frase que describa lo que estás buscando.
- Identifica y subraya las palabras claves de esa frase.
- Busca sinónimos de esas palabras y también tradúcelas al inglés. A veces en inglés se encuentra más información.
- Realiza diferentes combinaciones de búsqueda con las palabras, cambiándolas de posición en la frase.

● Usa la búsqueda avanzada

Cada buscador ofrece una modalidad de búsqueda avanzada, que puede ser de gran ayuda para que las búsquedas sean más específicas. Cuando pruebes verás que las posibilidades pueden ahorrarte mucho tiempo, porque si buscas datos de la vida de Marco Polo, es probable que obtengas más resultados en italiano e inglés que en tu propio idioma.

- **De lo general a lo particular**

Hay buscadores temáticos en los portales web, que te ofrecen la posibilidad de buscar más ordenadamente. Por ejemplo, en el caso de portales de educación puedes realizar búsquedas por asignatura y por curso, lo que es bastante útil. Aquí el secreto será ir de lo general a lo particular, de lo grande a lo chico. Es como si buscaras Uruguay desde el universo: primero tendrías que encontrar la Vía Láctea, después el sistema solar, después la Tierra, después Sudamérica y por fin, Uruguay.



Algunos trucos para los buscadores:

1. Todos los buscadores tienen sus trucos, en el caso de Google y Yahoo, que son los más populares, puedes **usar comillas para encontrar una frase entera**. Si buscas información sobre los viajes en globo, y escribes: navegación aerostática, será como si hubieras buscado por las dos palabras por separado. En cambio si usas las comillas, "navegación aerostática", sólo obtendrás páginas donde aparece la frase entera.

2. **No te preocupes por las mayúsculas y los acentos** porque no hacen variar los resultados en la web.

3. **Puedes usar a estos buscadores como calculadoras**, poniendo en el espacio de búsqueda una operación aritmética. Recuerda que

el asterisco se usa como signo de multiplicación. Si pones $78*3+4$ y oprimes ENTER verás enseguida el resultado.



4.  tiene un enlace a preferencias, donde puedes entregar más datos en un formulario con el objeto de mejorar tu búsqueda.



5. En  además puedes usar otros trucos, como estos comandos:

- Una manera rápida de **buscar el significado** de una palabra es escribir **define:** (y a continuación la palabra). Seguidamente verás un listado de sitios que contienen la definición. Por ejemplo: `define:pterodáctilo`.
- Puedes buscar dentro de un sitio web digitando **site:** a continuación de la búsqueda. Por ejemplo, si quieres encontrar todas las páginas de matemática en `http://portal.educar.org/paisesylugares/uruguay`, escribe: `matemática`

site:educauruguay.cl

- **El signo +** entre dos palabras se usa para sólo listar páginas donde aparezcan ambas. Ejemplo: Marco Polo+Colón
- En cambio **el signo -** indica que la palabra que continúa no debe aparecer. Por ejemplo: Marco Polo - aceite. Aquí accederás a todas las páginas donde aparece Marco Polo pero en ninguna de ellas figurará la palabra aceite.



¿CÓMO ENCONTRAR?

Hasta aquí hemos visto cómo buscar. Veamos ahora cómo encontrar información:

Chequea de dónde obtienes la información:

No te quedes con la primera opción que encuentres. No es nada de raro que diferentes sitios web digan cosas contradictorias. Esto demuestra que uno o más están equivocados, por lo tanto **tienes que desconfiar**. Hay cifras importantes, como la población de un país determinado, o la fecha de nacimiento de un personaje histórico, que pueden no coincidir, y de hecho, casi siempre sucede así. Por eso **es importante revisar y nunca quedarse con la primera información**. ¿Cómo identificar las fuentes menos confiables? Muy fácil: casi siempre están repletas de publicidad intrusiva, cuando

llegas al sitio se abren varias páginas a la vez. Y ojo: Wikipedia no siempre entrega la información más exacta.

Otro punto importante es el **uso ético y legal de la información**. Para esto las recomendaciones son:

- Cita tus fuentes: electrónicas y materiales
- Usa material con licenciamiento compartido como Creative Commons (ejemplo: imágenes de FlickrCC)
- Licencia tus documentos con licencia Creative Commons para que otros puedan también utilizarlos.

Si tienes una tarea que hacer, anda directo a la tarea, porque en Internet las distracciones abundan. Empezamos buscando algo concreto y terminamos mirando cualquier página que tenga colores o fotografías interesantes. Es entretenido mirar en youtube a un tipo haciendo piruetas en patineta, pero te hace perder mucho tiempo.

Cuidado con el “copy - paste”

Copiar un párrafo e imprimirlo en un trabajo de clase es un truco que ya fue demasiado usado por otros estudiantes. Hoy en día la información contenida en el web es tan popular que cualquiera la reconoce. Es muy común encontrar párrafos idénticos sobre un mismo tema en diferentes sitios. Además es fácil darse cuenta de que no son las palabras de uno las que están en el cuaderno.

Lo mejor es leer, captar la idea y escribirla con tus palabras; no es tan difícil y es lo que debes hacer.



PASOS PARA HACER UNA REDACCIÓN:



PASOS PARA HACER UNA REDACCIÓN:

- Selección del tema
- Búsqueda de información
- Elaboración de un plan
- Redacción de un esquema
- Revisiones
- Redacción definitiva

1. Selección del tema.

Puede tratarse de un tema que te hayan pedido desarrollar...

Si no es así, elige redactar sobre algún asunto de tu interés.



2. Búsqueda de información.

 LAS OCHO PREGUNTAS: Hazte las siguientes preguntas y contéstalas:

- ✓ ¿qué?
- ✓ ¿quién?
- ✓ ¿dónde?
- ✓ ¿cuándo?
- ✓ ¿por qué?
- ✓ ¿cómo?
- ✓ ¿cuál?
- ✓ ¿cuántos?

Ahora, con este análisis vas a avanzar mucho más...

- ✓ **Descríbelo:** ¿cómo lo ves, sientes, hueles, tocas o saboreas?
- ✓ **Compáralo:** ¿a quién se parece o de qué se diferencia?

- ✓ Relaciónalo: ¿con qué se relaciona?
- ✓ Analízalo: ¿cuántas partes tiene?, ¿cuáles?, ¿cómo funcionan?
- ✓ Aplícalo: ¿cómo se utiliza?, ¿para qué sirve?
- ✓ Arguméntalo: ¿qué se puede decir a favor o en contra?
- ✓ Conclúyelo: ¿qué conclusiones sacas?



Para temas en general, HAZTE TODAS LAS PREGUNTAS QUE SE TE OCURRAN...

Por medio de un buen número de preguntas, creas un cuestionario para buscar luego las respuestas. Por ejemplo:

Parque

- ✓ ¿qué es?
- ✓ ¿cómo es?
- ✓ ¿para qué sirve?
- ✓ ¿cómo se administra?

- ✓ ¿cuánto mide?
- ✓ ¿qué le hace falta?
- ✓ ¿es seguro?
- ✓ ¿otros usos?
- ✓ ¿dónde está?
- ✓ ¿instalaciones?
- ✓ ¿quién lo mandó construir?
- ✓ ¿cuándo se construyó?
- ✓ ¿cómo es en relación con otros?
- ✓ ¿cuánto se gasta en su mantenimiento?
- ✓ ¿por qué es importante tenerlo?



ELIGE DOS O TRES TÉRMINOS CLAVE:

Por ejemplo:

Luis trabaja como guía turista: su trabajo es estimulante, pero agotador.

Palabras clave: estimulante y agotador.

Estimulante:

Viaja mucho

Cuenta con 10 años de experiencia

Conoce muchos lugares

Trata con mucha gente importante

Adquiere mucho acervo

Domina varios idiomas

Gana mucho dinero

No tiene horario fijo

Agotador:

No tiene tiempo libre

Trabaja toda la semana

Tiene que estar alegre y sociable todo el tiempo

No cuenta con tiempo para formar una familia

Debe estar disponible las 24 horas del día cuando está guiando a un grupo

Redacción:

Luis es un excelente guía turista con diez años de experiencia. Conoce los cinco continentes por lo que su acervo es muy amplio y culto. No hay lugar del planeta que no haya visitado cuando menos una vez. Ha tenido que aprender varias lenguas y, por consecuencia, es un conversador muy ameno por lo que todo tipo de personas de alto nivel intelectual y cultural buscan su compañía.

Por otro lado, no le queda tiempo para cultivar una vida privada... También se siente agotado, ya que casi no descansa y siempre tiene que estar disponible y presentable y, además, debe mantener una perenne actitud positiva y lucir una eterna sonrisa.



LLUVIA DE IDEAS dura pocos segundos o minutos, durante los cuales, te dedica solo a reunir información para el texto.

Consejos para la lluvia de ideas:

Apúntalo todo, incluso lo que parezca obvio, absurdo o ridículo.

¡No dejes de anotar nada! Cuantas más ideas tengas, más completo será el texto. Es posible que más adelante puedas aprovechar una idea aparentemente pobre o loca.

No valores las ideas ahora. Después podrás recortar lo que no te guste. Concentra toda tu energía en el proceso creativo de buscar ideas.

Apunta palabras sueltas y frases para recordar la idea. No pierdas tiempo escribiendo oraciones

completas y detalladas. Tienes que apuntar con rapidez para poder seguir el pensamiento. Ahora el papel es solo la prolongación de tu mente. No te preocupes por la gramática, la caligrafía o la presentación en este momento. Nadie más que tú leerá este papel. Juega con el espacio del papel. Traza flechas, círculos, líneas, dibujos.



FRASES EMPEZADAS: Sirve para orientar la redacción.

Lo más importante es...
Tengo que evitar que...
Es necesario que no olvide que...
No estoy de acuerdo con...
Me gustaría...
Opino...
La razón más importante es...
Quiero...

3. Elaboración de un bosquejo. Una vez que tengas la información, organízala:

- ✓ Determina cuál es la idea principal o tema.
- ✓ Ordena las demás ideas de acuerdo con su importancia, de mayor a menor.
- ✓ Expresa cada idea con enunciados claros.
- ✓ Organiza el texto.

4. Redacción de un borrador. Elabora un primer intento de redacción.

5. Revisiones. En un proceso eficiente de revisión se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Sirve para mejorar globalmente el texto.
- ✓ Afecta a fragmentos extensos de texto, las ideas principales y la estructura.
- ✓ Pueden surgir nuevas ideas.
- ✓ El cambio de un término o palabra puede

motivar a rehacer la estructura de toda una frase o párrafo.

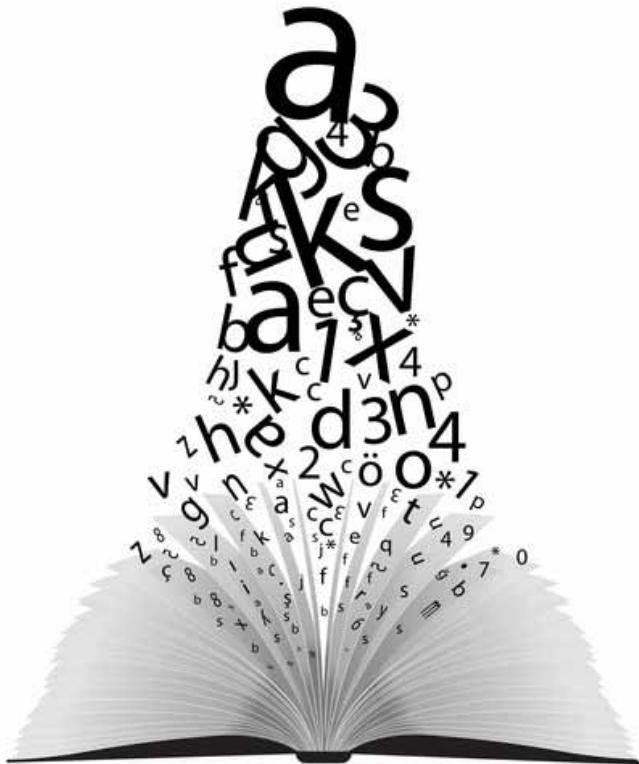
6. Redacción definitiva. Después de efectuar una última revisión, puedes elaborar el texto definitivo.





CÓMO
ESCRIBIR
UN ENSAYO

Muchas veces habrás escuchado decir que alguien escribió un ensayo sobre algún tema o tal vez te han pedido que escribas uno. Ahora vas a aprender cómo elaborar un ensayo. Si sigues las instrucciones vas a poder hacer uno y con el tiempo iras perfeccionando tu técnica.



Como forma de expresión un ensayo es una "tentativa", o si quieres decirlo así, un "experimento" que se lleva a cabo con conceptos y razones para abordar un tema desde un determinado punto de vista.

Lo más importante es ensayar, probar, borrar y volver a intentarlo.

En un ensayo se suele expresar una perspectiva personal acerca de un determinado problema. Es un ejercicio de pensamiento y argumentación.



Objetivos de un ensayo:

El ensayo es un tipo de texto que tiene dos objetivos:

Expresar tu opinión, los pensamientos y reflexiones que tienes con respecto a algún tema.

Provocar al lector y motivarlo para que, ya despierto su interés, se ponga en acción para conocer y reflexionar más sobre un asunto.

Estructura del ensayo:

1. Tema: se refiere al asunto que se va a abordar.

2. Introducción al tema y planteamiento de un problema (tesis): en este apartado se busca introducir al lector en el tema, es decir, se le entregan algunos antecedentes para que pueda comprender el tema. Es importante plantear algún

problema referente al tema, que tiene que tener como característica el ser original.

3. Desarrollo: se plantean las ideas, acompañadas con evidencias. Se pueden expresar dos o tres ideas y desarrollarlas.

4. Conclusión: En esta parte se busca terminar el ensayo escribiendo alguna solución al problema presentado o realizando una pregunta que deje abierta la discusión.



Pasos previos a la escritura de un ensayo:

Buscar un tema: es importante pensar en algún tema y hacer una lluvia de ideas con toda información que tenga en relación a la temática. Se sugiere escribir un título provisional y después al terminar el ensayo se puede cambiar.

Introducción al tema y planteamiento del problema: es importante reflexionar sobre los problemas que tienen que ver con el tema escogido y hacerse preguntas relacionadas. Luego, es fundamental buscar información sobre las ideas planteadas para facilitar la comprensión.

Desarrollo: en este punto es importante pensar en los efectos que tiene la problemática elegida en diferentes planos (personal, familiar, social, político, económico). Se puede reflexionar en los factores que serían los responsables de este

problema. Es importante escribir las ideas y las evidencias que las respaldan.

Conclusión: finalmente es importante elaborar una conclusión que una todo lo que se ha escrito. Es importante recordar que puede ser una pregunta o una posible solución a la problemática planteada.



Investigación, redacción y ensayo

Martha Hahmann

Palabras: 2,179

Imágenes: Shutterstock

