



V. La Introducción.

La función de la introducción en un informe académico es presentar el trabajo, indicar al lector qué encontrará en su desarrollo y motivarlo para que lo lea. Es esencial dentro de este tipo de texto, ya que es lo primero que leerá el receptor y donde conocerá la forma de escritura del autor y se formará una idea del tema a tratar.

La introducción refleja la imagen del escritor frente al lector, es decir, es la primera impresión. Si la introducción es precisa, estructurada y correctamente redactada la disposición de quien lee es distinta a si se encuentra con una introducción mal redactada, poco clara, que no entrega los datos necesarios para formarse una idea de lo que leerá a continuación.

¿Qué información debe presentarse en la introducción de un informe académico?

1. Antecedentes del tema. Es decir, datos generales acerca de qué se ha dicho previamente sobre aquél. Por ejemplo, información histórica, de investigaciones anteriores, datos que le den al lector una visión general de cómo se ha llegado al punto desde el cual parte la investigación presentada.
2. Presentación de la idea principal. En todo texto hay una idea principal que se desarrollará a lo largo de él. Ésta debe enunciarse breve y precisamente, para que el lector sepa de qué tratará la parte central del informe.
3. Objetivos del texto. Es preciso fijarse uno o varios objetivos de escritura. Por ejemplo: informar al lector, explicar un fenómeno, advertir sobre los riesgos de algo, etc. Éste o éstos deben indicarse en la introducción, de manera que haya claridad acerca de para qué se ha escrito este informe y se redactan con verbos en infinitivo.
4. Delimitación del tema. Además de lo ya mencionado, es conveniente indicar qué aspectos del tema se abordarán. De esa forma el lector sabe con anterioridad que el texto que está revisando tiene límites claros.

Es necesario tener en consideración que todo aquello que el escritor anuncia en la introducción debe estar presente en el desarrollo del tema. Por esta razón es recomendable redactarla cuando ya se ha terminado el texto o, al menos, se ha avanzado lo suficiente para plantear los aspectos mencionados previamente. Además, el autor debe indicar la relevancia del tema del cual su texto trata.

Puede, también, formularse una pregunta de investigación o plantearse un problema para darle solución en la introducción de un informe académico, lo que dependerá mucho del tipo de investigación a desarrollar y al tema a tratar.



VI. La Conclusión.

La función de la conclusión en un informe académico es cerrar el tema del que fue objeto el texto, guiando al lector hacia una meditación acerca de él y acerca del punto de vista que el escritor quiso exponer.

Es común que se utilice la expresión "sacar conclusiones", lo que se refiere a que, tras conocer un tópico en profundidad, es posible y necesario razonar lo investigado, relacionar la información de una y otra fuente y analizarla para formarse una opinión acerca de lo estudiado.

La conclusión debe dialogar con la introducción, debe ser coherente con ella. Estas dos partes del informe académico se enlazan, ya que, por una parte, la introducción anuncia lo que se desarrollará a continuación y, por otra, la conclusión confirma si dichos anuncios se cumplen a lo largo del trabajo.

¿Qué información debe presentarse en la conclusión de un informe académico?

1. Síntesis del texto. Es recomendable que se incluya una síntesis de la información contenida en el desarrollo del texto. Esto es, hacer una breve recapitulación de lo expuesto anteriormente.
2. Reflexiones. Lo principal en una conclusión es que el escritor sea capaz de reflexionar acerca del tema que expuso y presente al lector su análisis, sus cuestionamientos, y plantee interrogantes a las que no haya podido dar respuesta en la redacción de su trabajo.
3. Comentarios. Además de analizar la información, se espera que en la conclusión el escritor del informe comente acerca del tema, presente su punto de vista, dé a entender que tiene una postura frente a lo desarrollado.
4. Respuesta a la introducción. La conclusión, como ya se mencionó, debe dar cuenta de que lo presentado en la introducción se ha cumplido. Es decir, si los objetivos fijados fueron alcanzados, y si se abordaron los aspectos del tema que se propusieron.

Además de estos cuatro puntos, que nunca deben faltar en una conclusión, pueden mencionarse otros planteamientos, como, por ejemplo, un adelanto de lo que se investigará en el futuro siguiendo la línea del tema; una sugerencia de lo que se podría abarcar en un potencial trabajo más adelante; una advertencia de posibles problemas acarreados por el tema, etc.

En suma, una conclusión es el segmento final de un informe académico y tiene una importancia vital, debido a que es en ella en donde el escritor tendrá la posibilidad de demostrar sus aprendizajes, puntos de vista y planteamientos propios a raíz del tema estudiado y expuesto.