

A top-down illustration of a meeting table with various office supplies and hands pointing towards the center. The table is teal, and the central area is a large white sheet of paper. Surrounding the paper are several hands in business attire (suits and blouses) pointing towards the center. Office supplies include a pencil, a pen, a tablet, a smartphone, a coffee cup, a folder, a stapler, paper clips, a red arrow sticker, and a pair of glasses.

¡Bienvenidos!

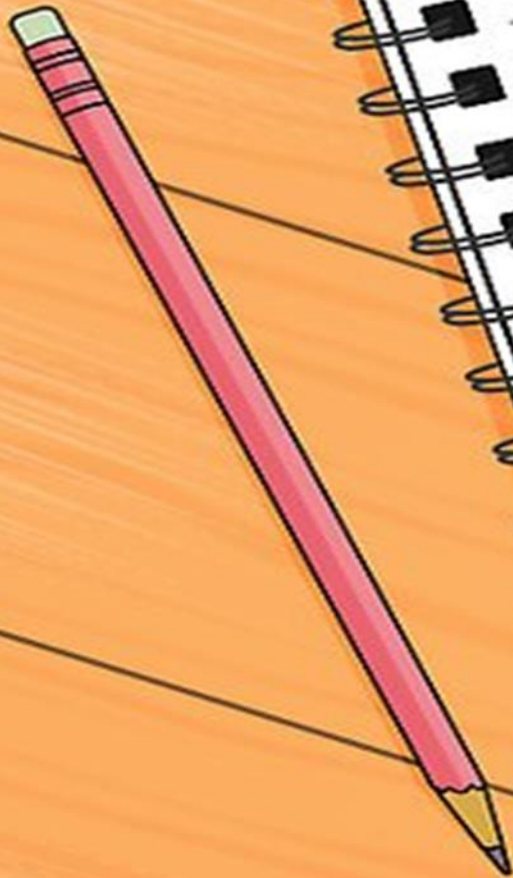
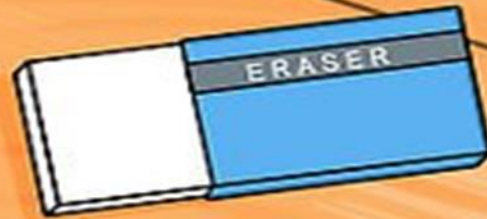
wikiHow

REDACCIÓN EN ESPAÑOL

ING. KARINA MARICRUZ PÉREZ GUILLÉN

E-mail: Karinamaricruz_881026@Hotmail.com

Cel.: 963 176 36 35 – 963 593 77 37



CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Actividades

20%

Foros

30%

Examen

50%

Cuadro sinóptico

Súper nota

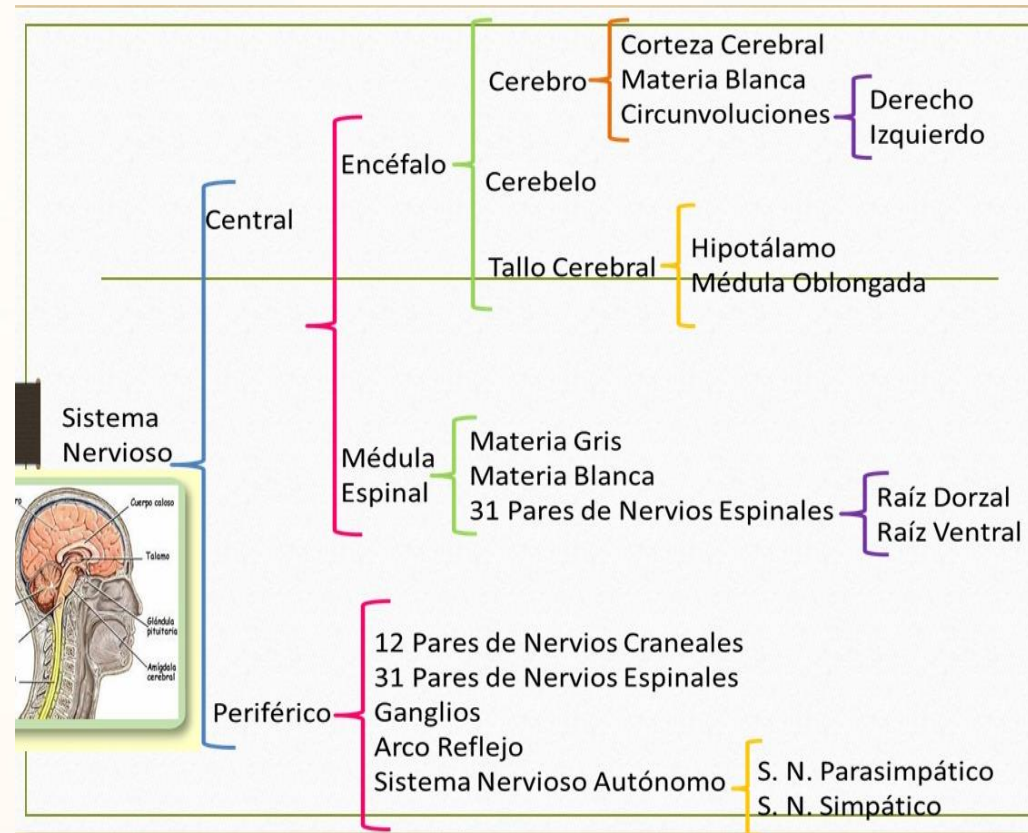
Mapa conceptual

Ensayo

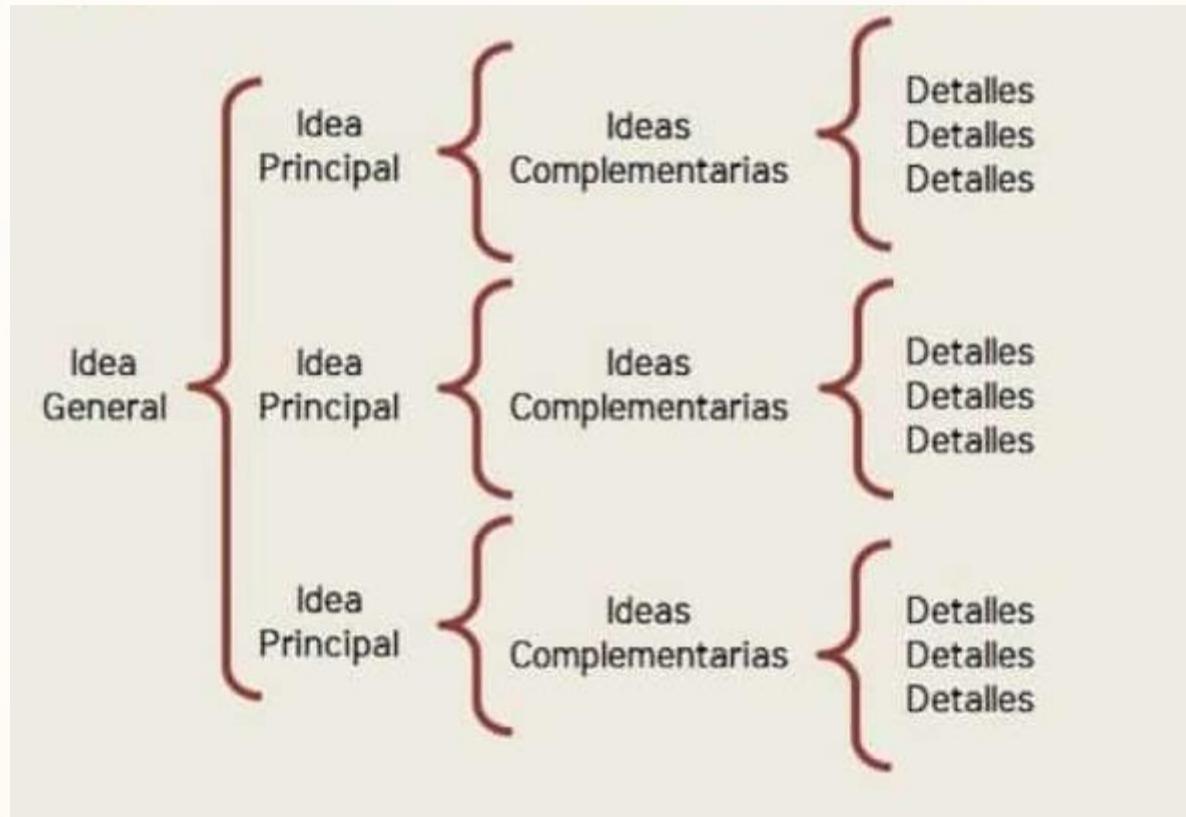
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Actividades	50%	<ul style="list-style-type: none">Act. Áulicas 20%Act. Plataforma 30%
Examen	50%	

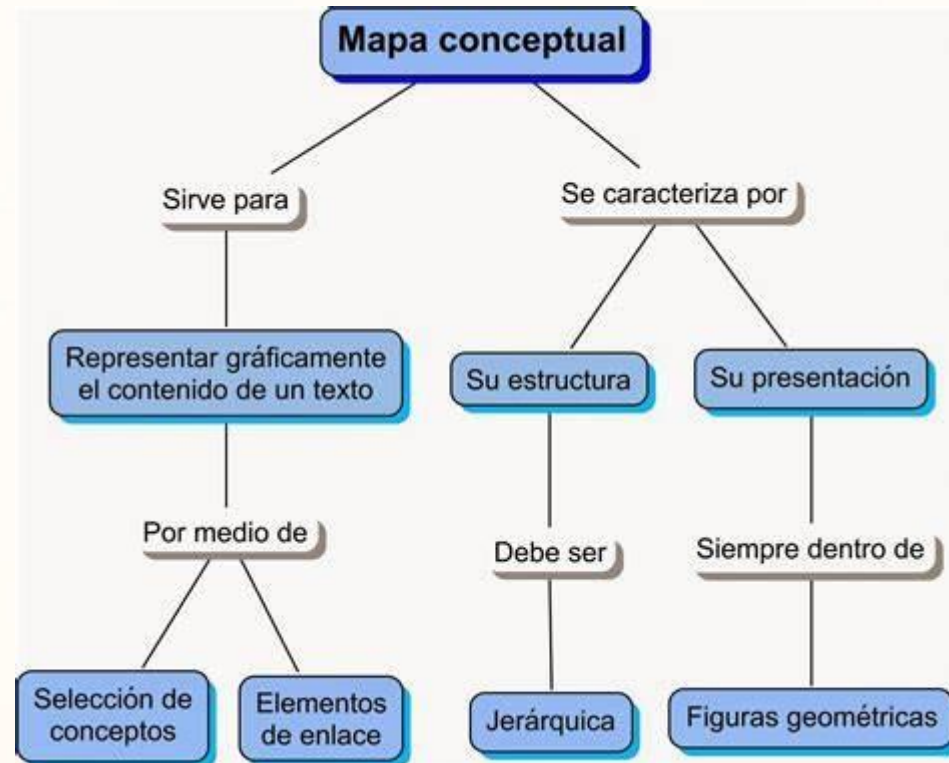
Cuadro sinóptico



Cuadro sinóptico



Mapa conceptual



Ensayo



INTRODUCCIÓN: Explica el tema, indica al lector el asunto a tratar. Puede explicar como se llevará a cabo la investigación y bajo qué parámetros.



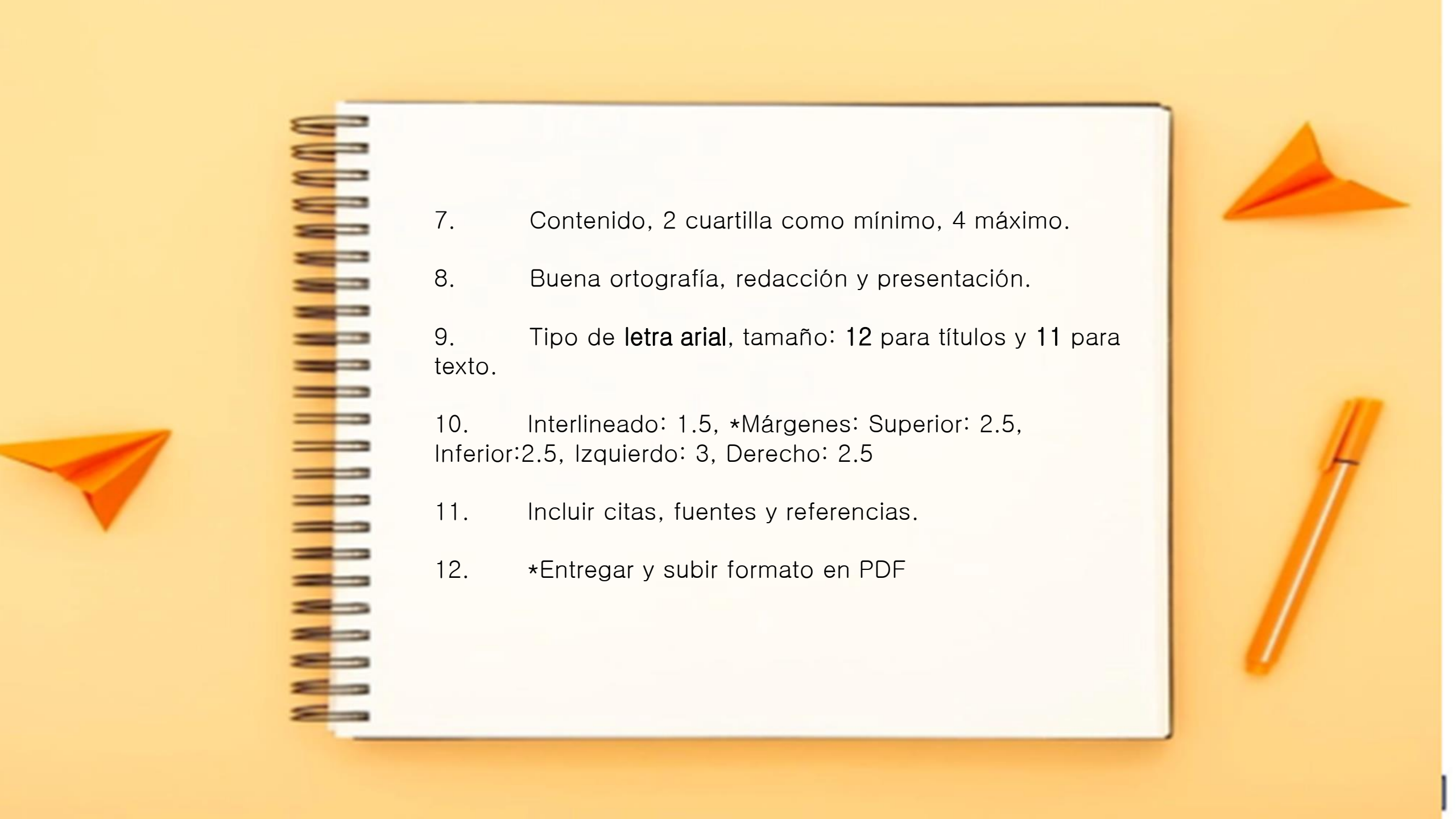
DESARROLLO- incluye las ideas del autor, temas, o contestación a preguntas(o guías) suministradas por el(la) Profesor(a), se escribirá en un párrafo aparte.

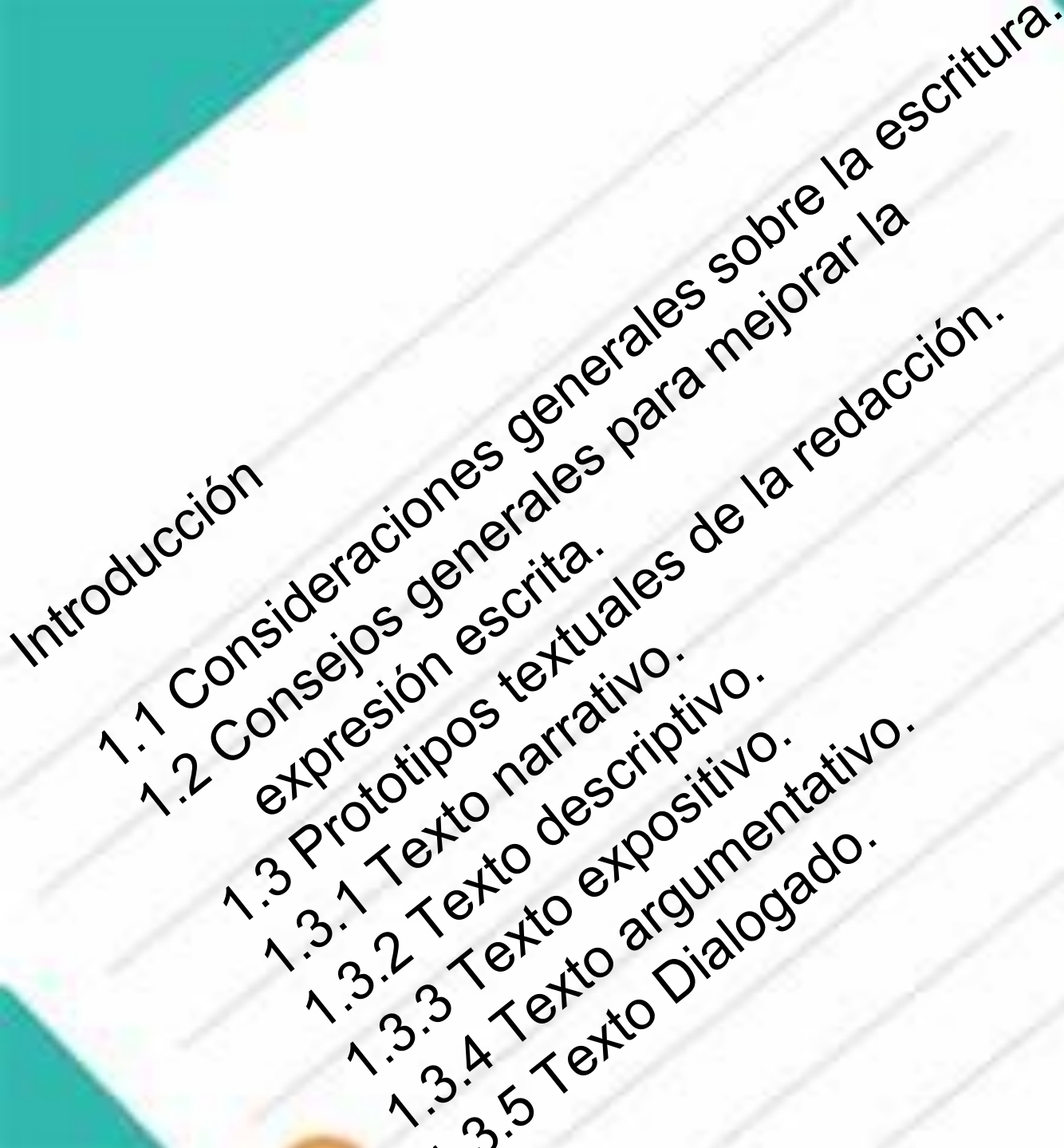


CONCLUSIÓN-expresa la aportación final de escritor. Es el cierre del ensayo.

El presente ensayo deberá contener:

1. Presentación o portada
2. Originalidad en la redacción y las ideas.
3. Concordancia con los temas de la antología.
4. Introducción: da un panorama general de los temas a tratar.
5. Desarrollo: examina, analiza, argumenta y valora la información y el material trabajado.
6. Conclusión: cierra de manera adecuada los temas tratados.

- 
- A spiral-bound notebook with a white page is the central focus. The page contains a numbered list of six items. The notebook is set against a light orange background. To the left of the notebook, there is a small orange paper airplane. To the right, there is another orange paper airplane at the top and an orange pen at the bottom.
7. Contenido, 2 cuartilla como mínimo, 4 máximo.
 8. Buena ortografía, redacción y presentación.
 9. Tipo de **letra arial**, tamaño: **12** para títulos y **11** para texto.
 10. Interlineado: 1.5, *Márgenes: Superior: 2.5, Inferior: 2.5, Izquierdo: 3, Derecho: 2.5
 11. Incluir citas, fuentes y referencias.
 12. *Entregar y subir formato en PDF

- 
- Introducción
 - 1.1 Consideraciones generales sobre la escritura.
 - 1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita.
 - 1.3 Prototipos textuales de la redacción.
 - 1.3.1 Texto narrativo.
 - 1.3.2 Texto descriptivo.
 - 1.3.3 Texto expositivo.
 - 1.3.4 Texto argumentativo.
 - 1.3.5 Texto Dialogado.



Redacción

ProfeDeELE.es



Redacción:

Acción de redactar.

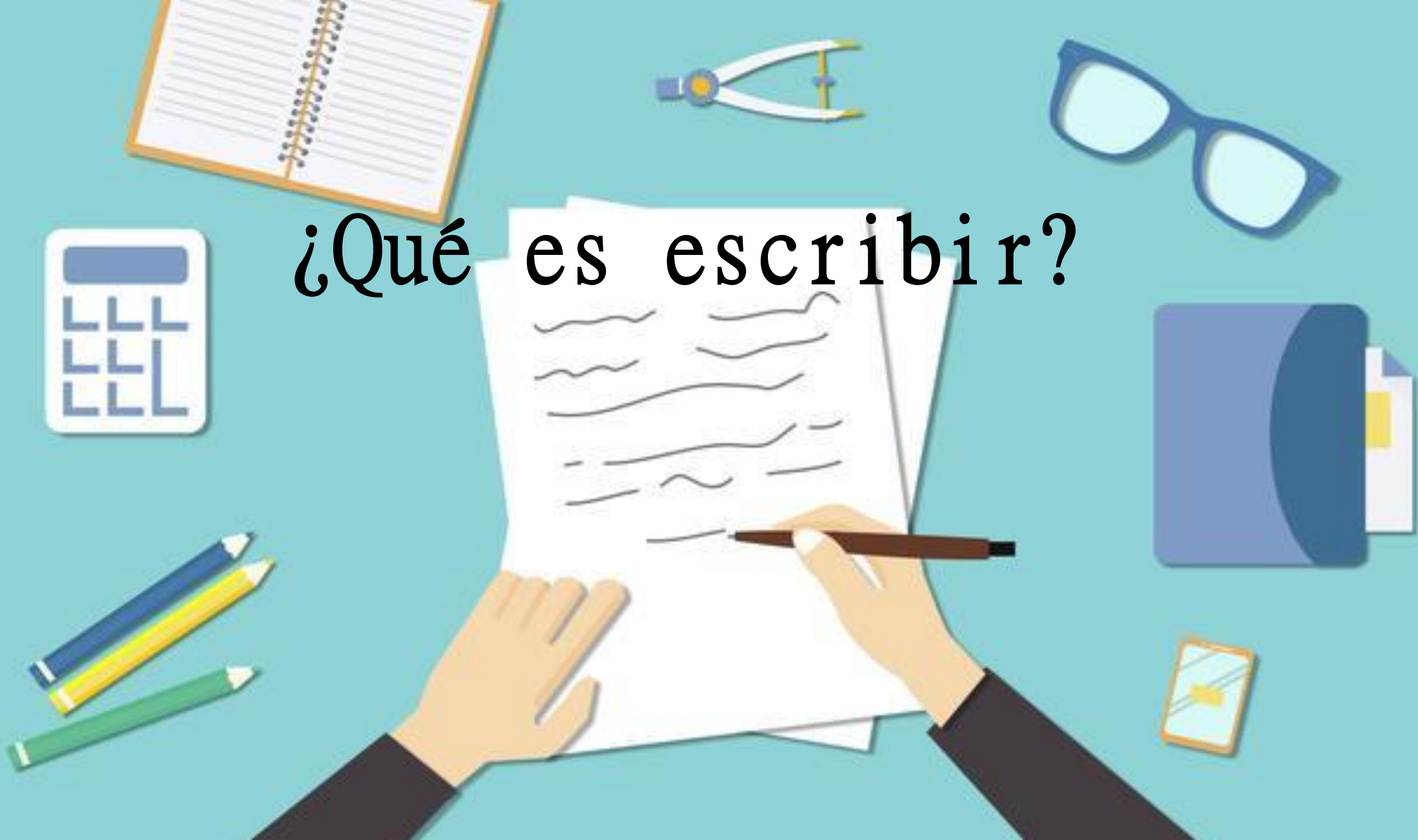
Redactar:

Expresar por escrito un relato, narración, noticia o cualquier cosa pensada o acordada.

Español o castellano:

Es una lengua procedente del latín hablado.

¿Qué es escribir?





¿ Qué es escribir ?

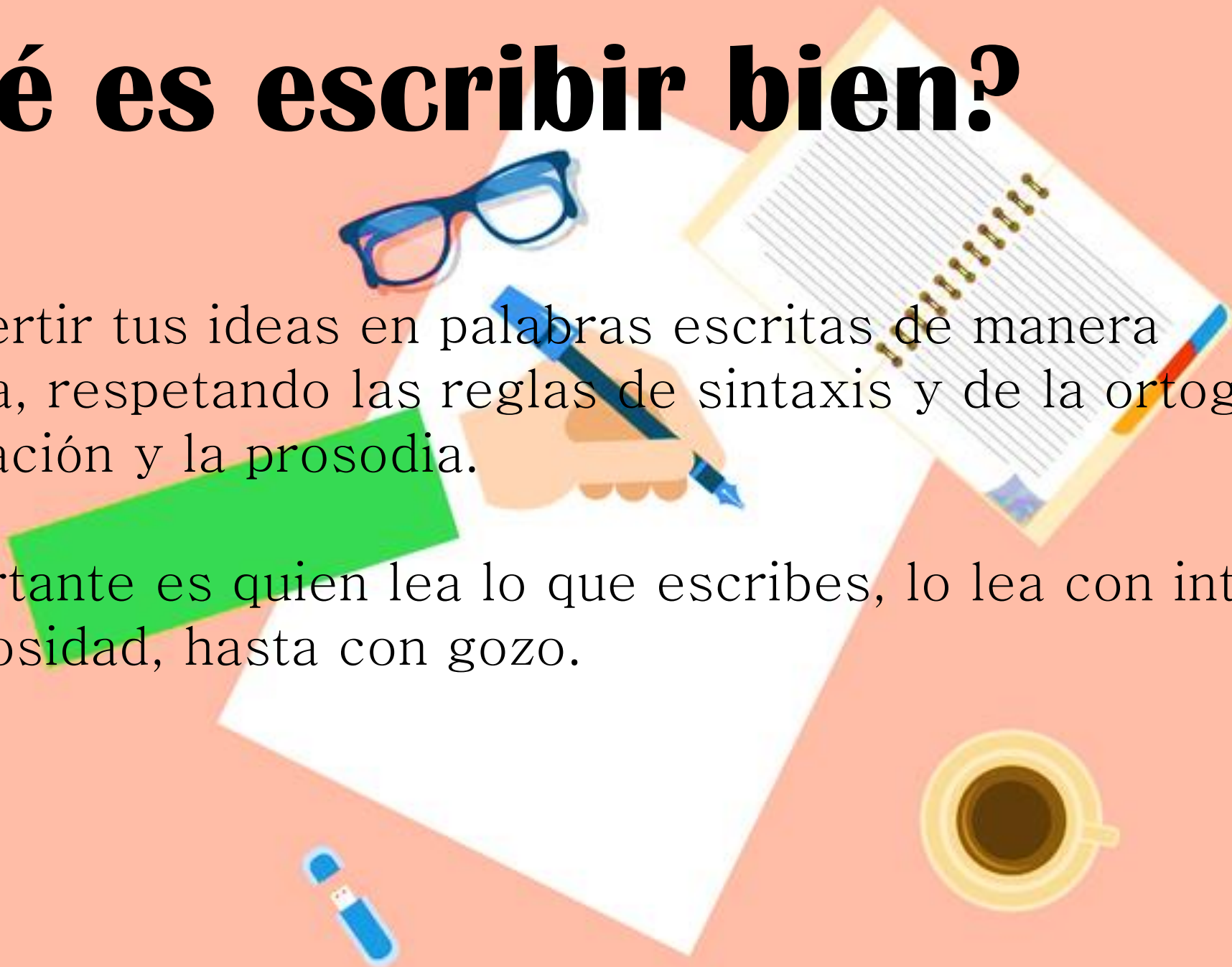
- Representar ideas, palabras, números o notas musicales mediante letras u otros signos gráficos.
- Comunicar una cosa a alguien por escrito.
- Trazar signos que representan ideas, palabras, etc., con un instrumento adecuado, como un bolígrafo, lápiz o máquina, sobre un papel o cualquier otro soporte.
- Componer un texto, una obra musical, etc.



¿Qué es escribir bien?

Es convertir tus ideas en palabras escritas de manera ordenada, respetando las reglas de sintaxis y de la ortografía, la puntuación y la prosodia.

Lo importante es quien lea lo que escribes, lo lea con interés con curiosidad, hasta con gozo.





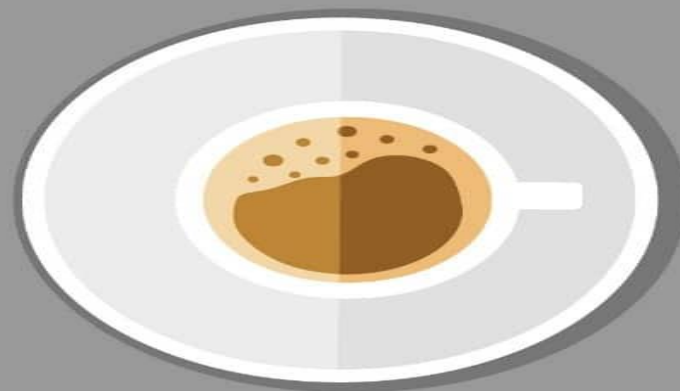
SUJETO

PREDICADO

Mi perro hoy corre alegremente.

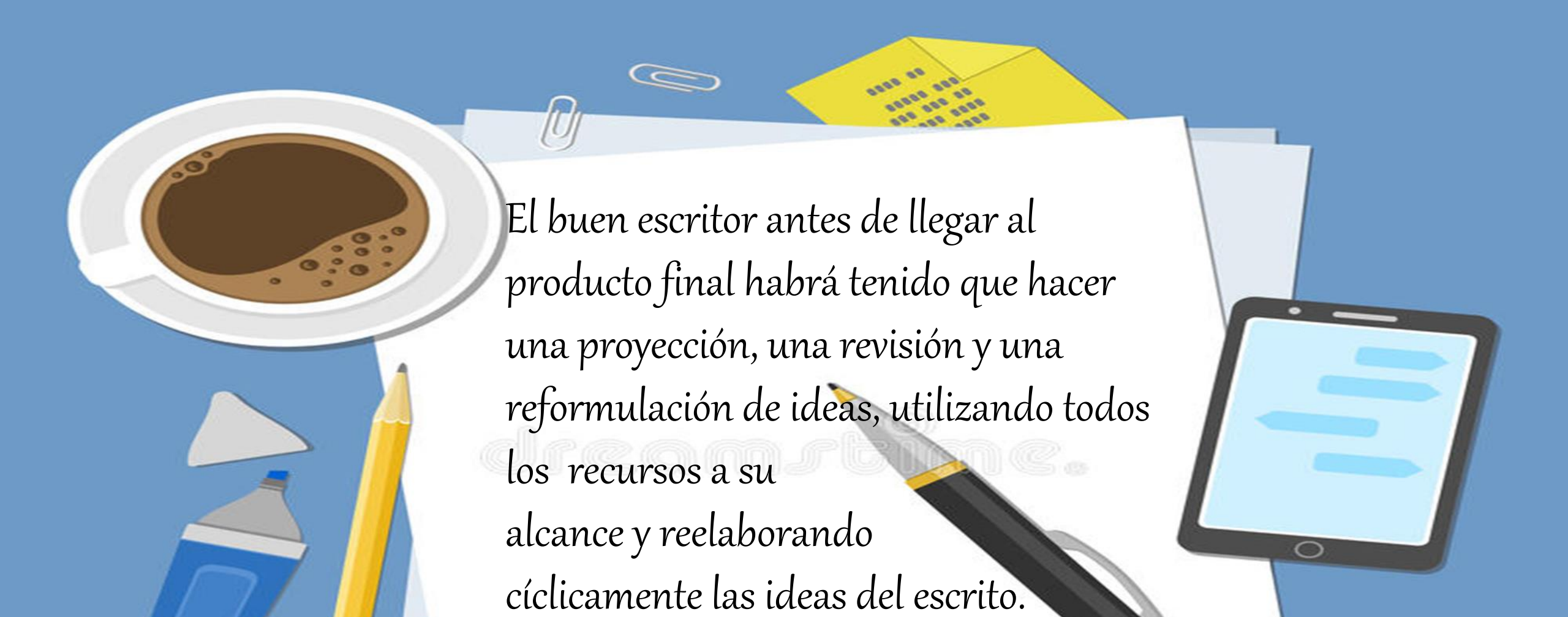
Núcleo del sujeto

Núcleo del predicado



Lo mismo que un buen escultor,
un buen pintor o un buen
modisto, los buenos escritores
son aquellos que proyectan,
idean, hacen y rehacen
continuamente su trabajo.





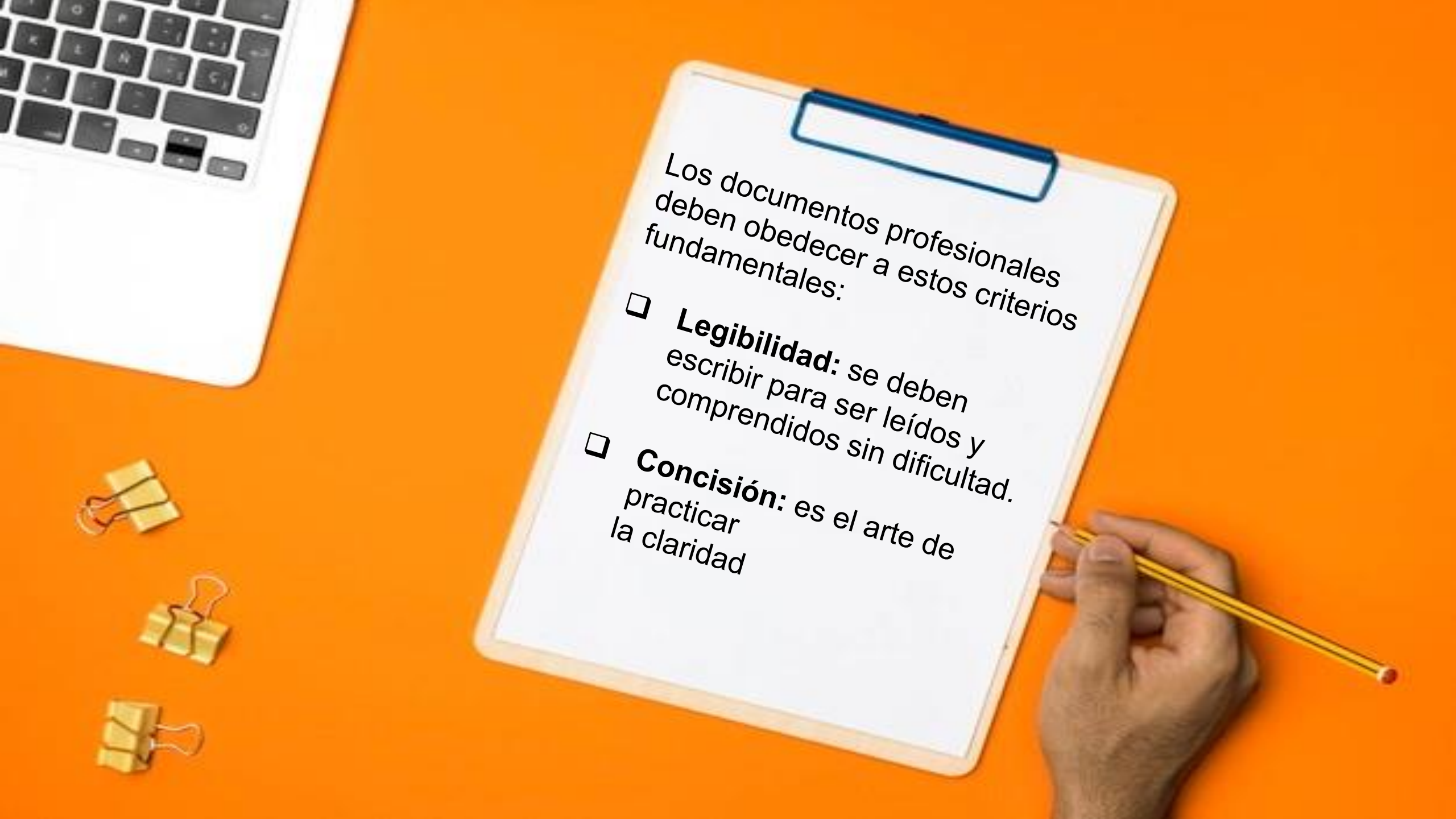
El buen escritor antes de llegar al producto final habrá tenido que hacer una proyección, una revisión y una reformulación de ideas, utilizando todos los recursos a su alcance y reelaborando cíclicamente las ideas del escrito.





Consejos generales para mejorar la expresión escrita:

- Tener el pensamiento organizado.
- El **conocimiento** de un porcentaje de las palabras del **idioma** (tal vez un 25%).
- El conocimiento de algunas **reglas** sencillas.

A hand holding a yellow pencil points to a white clipboard with a blue clip at the top. The clipboard contains text in Spanish. In the background, a white laptop keyboard is visible in the top left, and three yellow paper clips are scattered on the orange surface in the bottom left.

Los documentos profesionales
deben obedecer a estos criterios
fundamentales:

- Legibilidad:** se deben escribir para ser leídos y comprendidos sin dificultad.
- Concisión:** es el arte de practicar la claridad

1.- La fase inicial

Antes de empezar a escribir, hemos de prever cómo va a comprender el lector nuestro mensaje y cómo va a reaccionar. Con el fin de no escribir más de lo necesario para lograr nuestro objetivo.

- La Carta



- El Periódico



- El Afiche



- Las Revistas

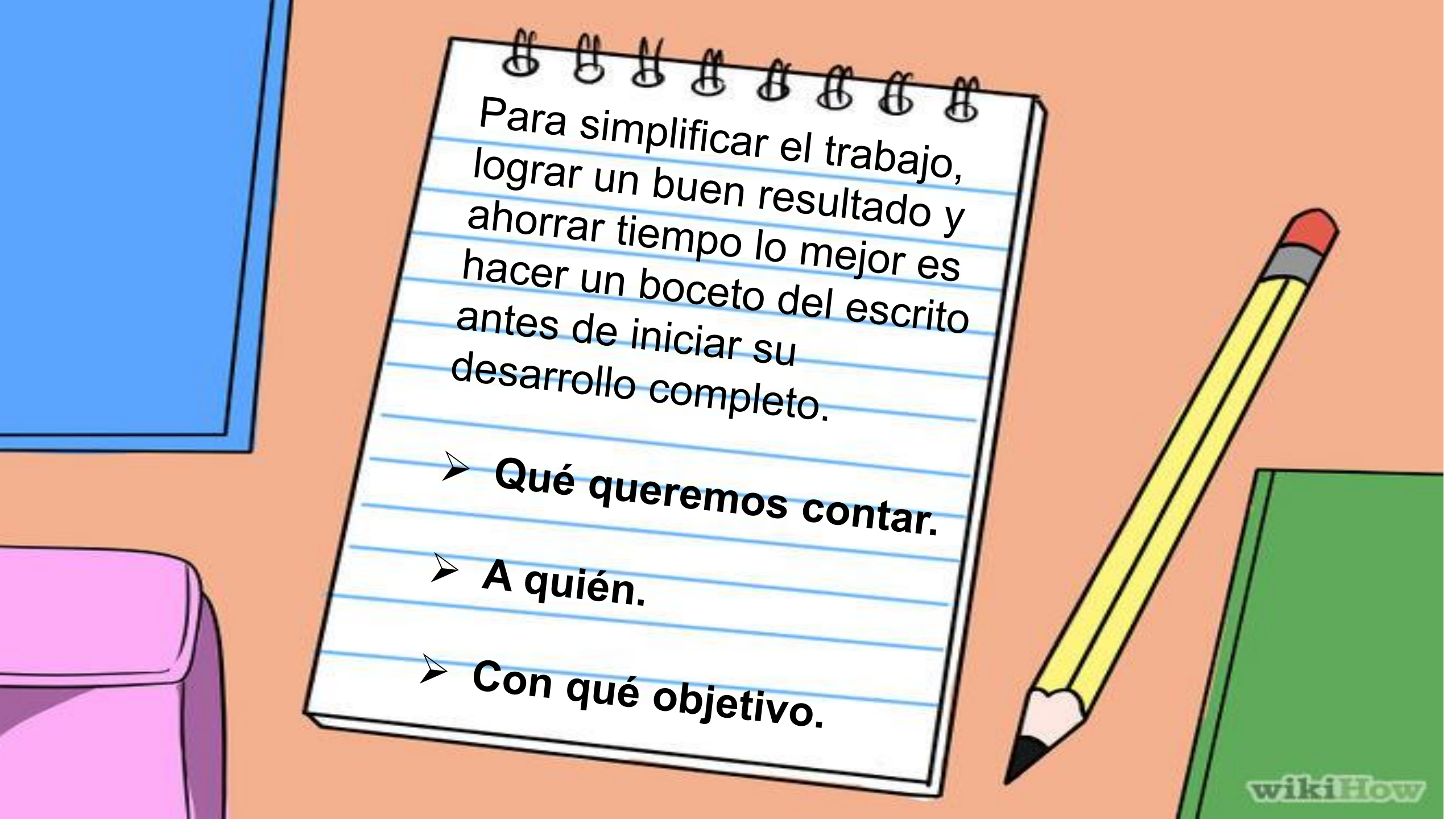


- Escribir un Informe/Reportaje



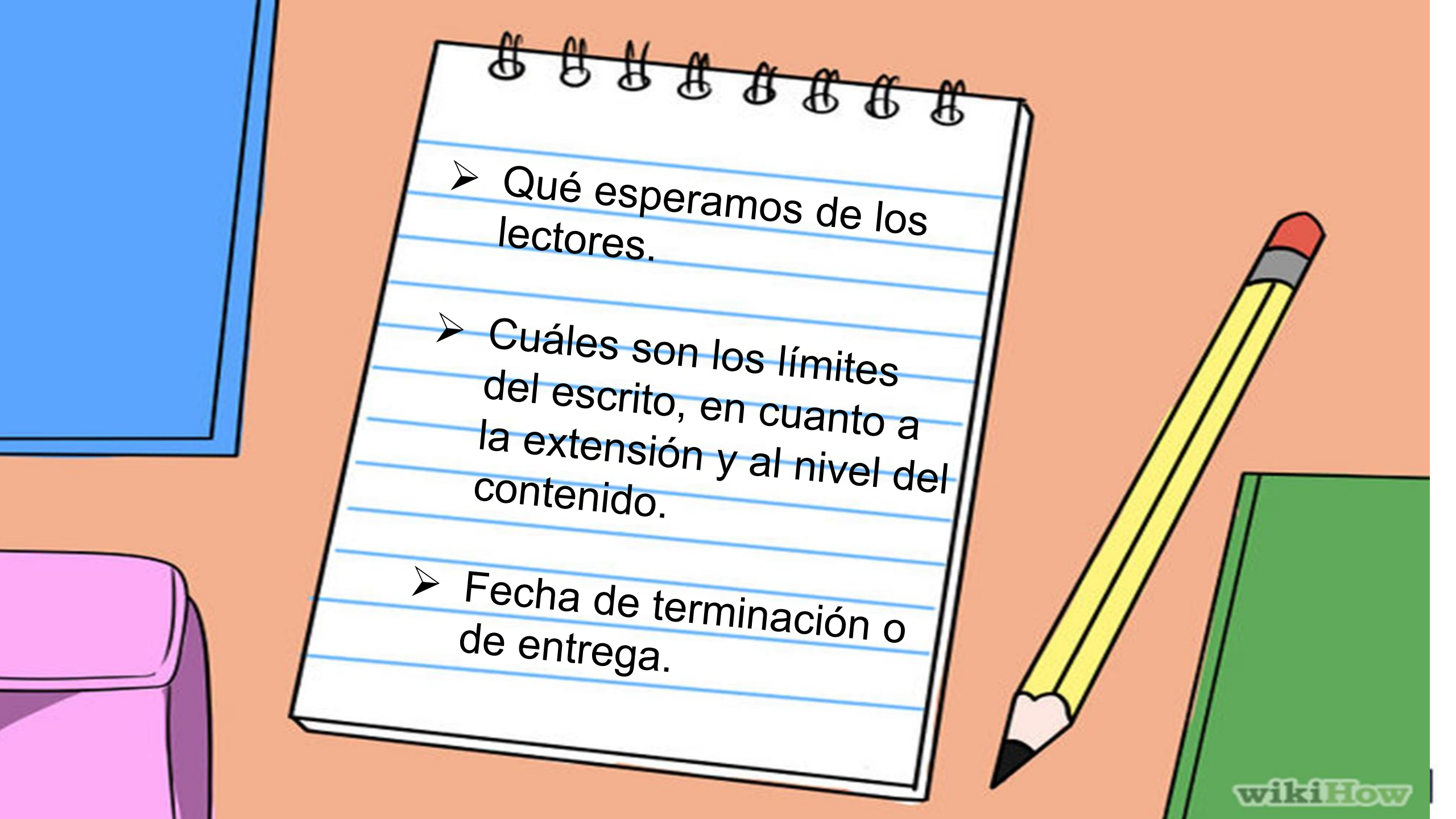
Aunque la gramática siempre es importante, en la fase de redacción previa lo esencial no es el estilo, sino saber exactamente **qué queremos decir y en qué orden.** Las correcciones, tanto de errores mecanográficos como de estilo, vendrán después

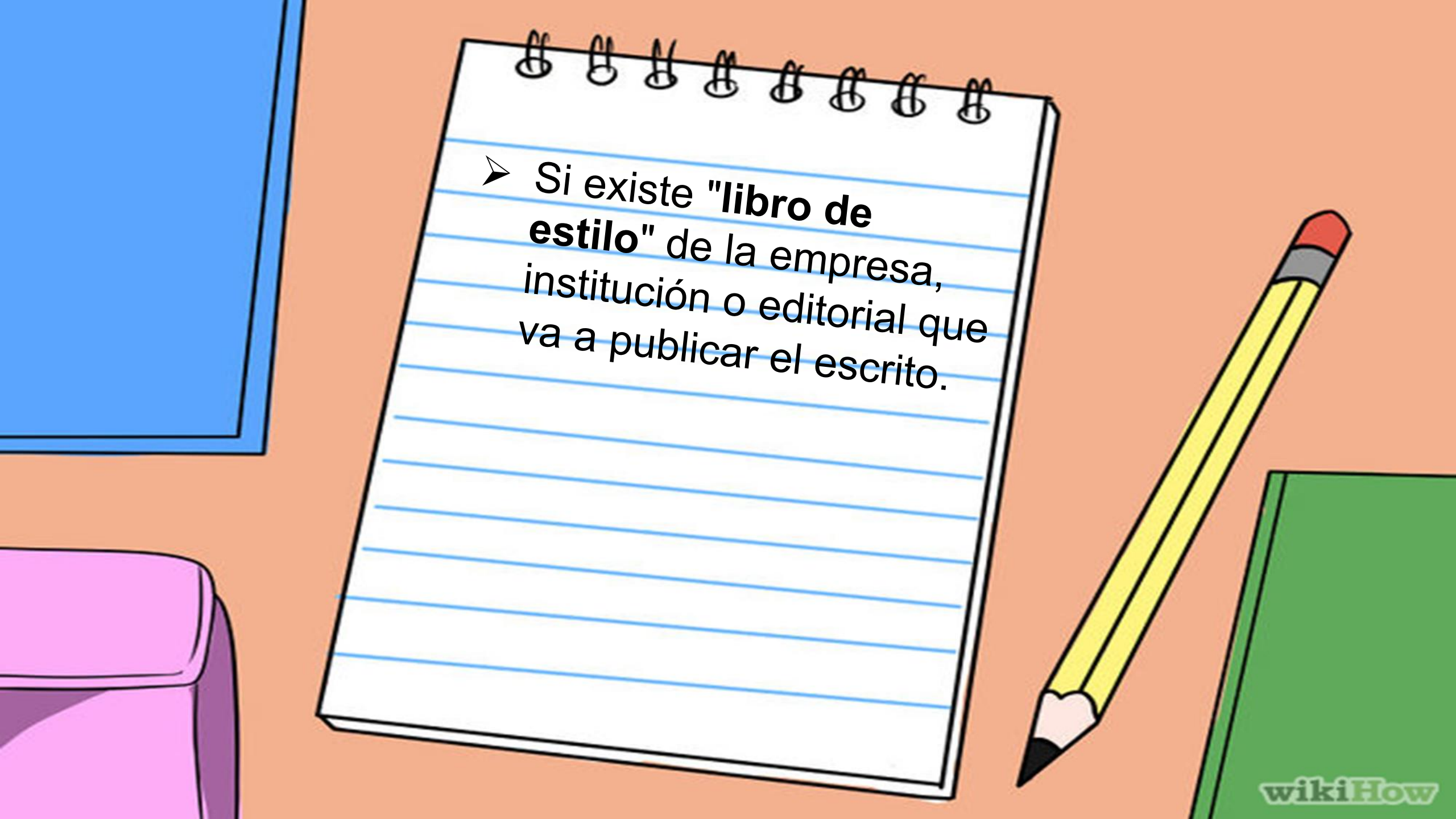




Para simplificar el trabajo, lograr un buen resultado y ahorrar tiempo lo mejor es hacer un boceto del escrito antes de iniciar su desarrollo completo.

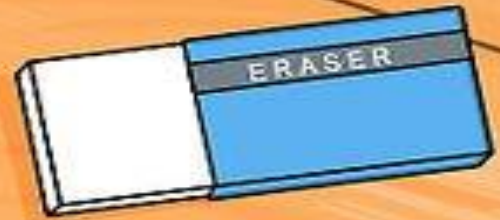
- **Qué queremos contar.**
- **A quién.**
- **Con qué objetivo.**

- 
- Qué esperamos de los lectores.
 - Cuáles son los límites del escrito, en cuanto a la extensión y al nivel del contenido.
 - Fecha de terminación o de entrega.

- 
- A cartoon illustration of a desk. In the center is a white spiral-bound notebook with blue horizontal lines. The top of the notebook is bound with silver rings. To the right of the notebook is a yellow pencil with a red eraser and a sharpened lead tip. Below the pencil is a green folder. In the bottom right corner of the folder, the text 'wikiHow' is written in a green, sans-serif font. The background is a solid light orange color. On the left side, there are partial views of a blue folder and a pink folder.
- Si existe "**libro de estilo**" de la empresa, institución o editorial que va a publicar el escrito.

wikiHow

La Escritura Profesional se caracteriza por alcanzar un fin determinado, actuar sobre el destinatario, desarrollar un contenido y presentar un plan, es decir, un orden que articule los elementos del contenido

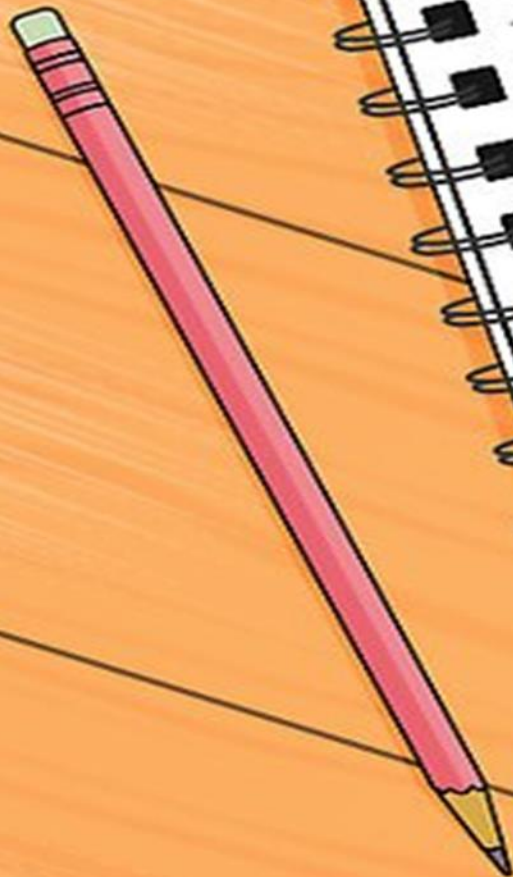
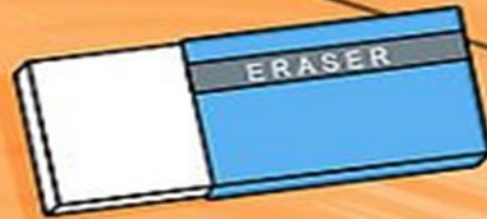


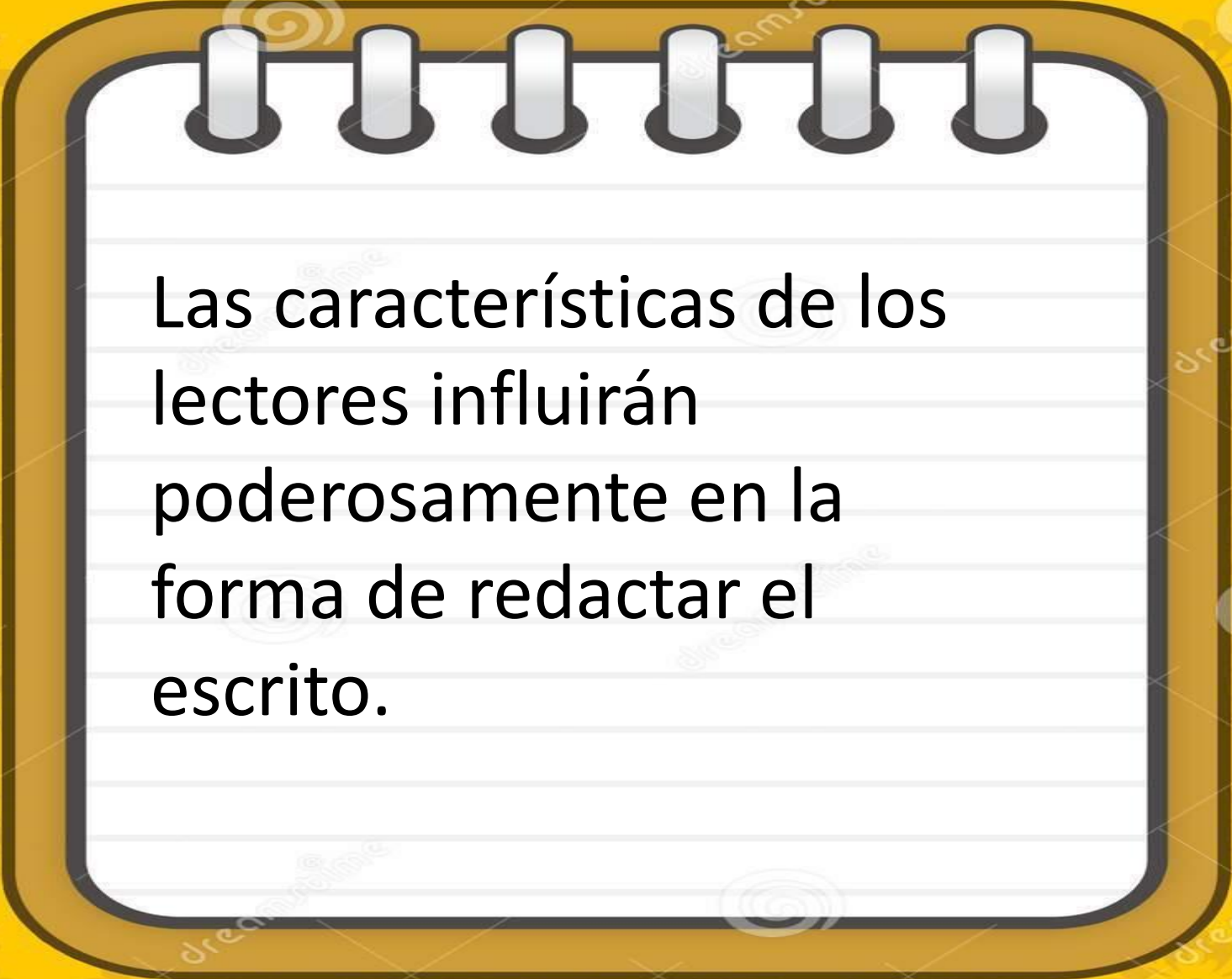
wikiHow

Como autores debemos conocer, en primer lugar, la finalidad o función del escrito que vamos a redactar. Ello nos permite determinar:

- Aquello que es o no pertinente.

- Todo lo relacionado con la presentación del escrito, el orden de los contenidos, el encabezamiento, etc.

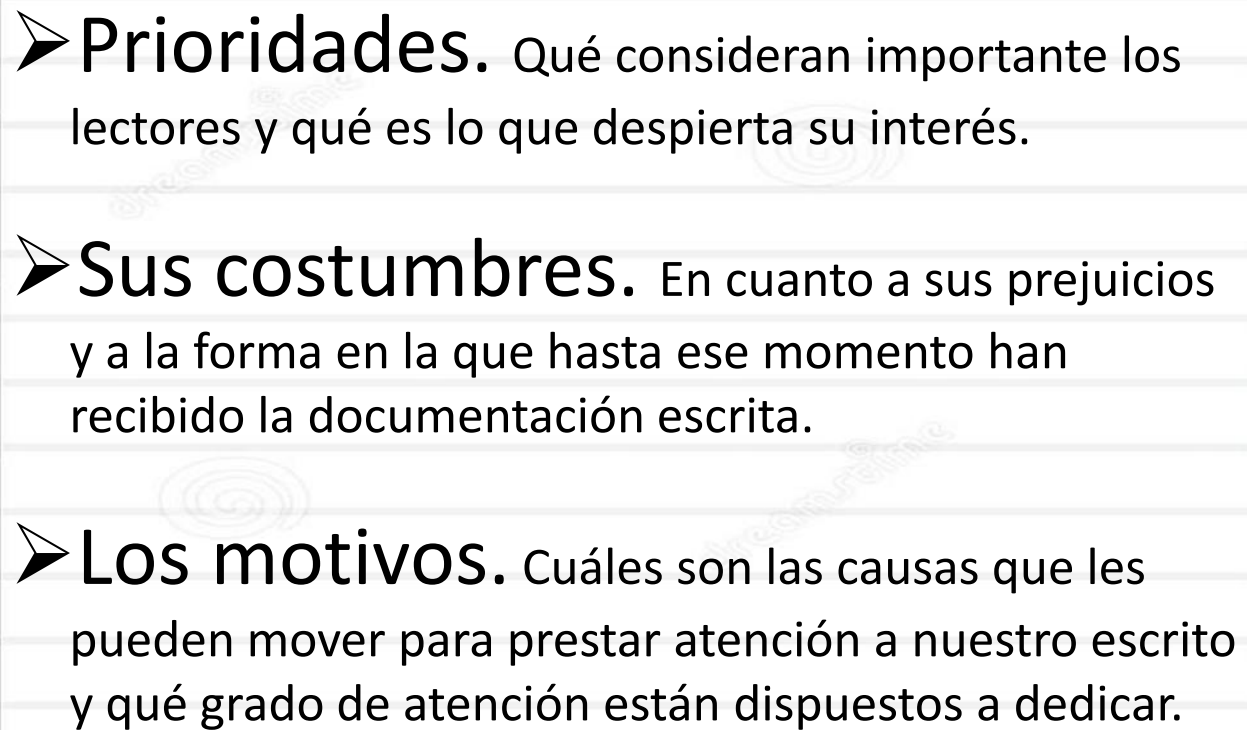




Las características de los
lectores influirán
poderosamente en la
forma de redactar el
escrito.

Para ello, tendremos en cuenta aspectos tales como:

- **Lenguaje** técnico, profesional o del ambiente en el que se mueven.
- Formación específica, en nuestro caso será una formación de nivel universitario donde las sutilezas, giros del idioma, conceptos básicos, etc. son sobradamente conocidos.

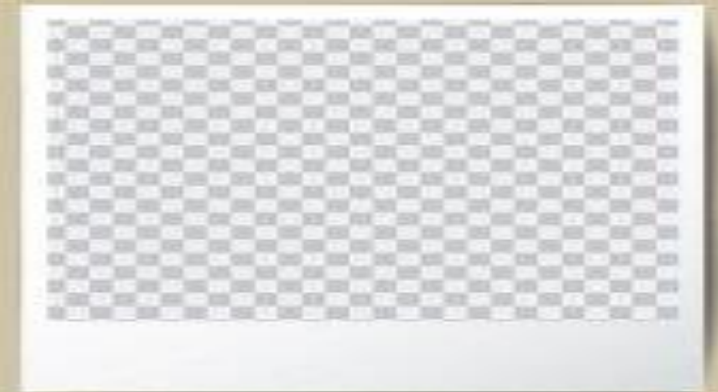
- 
- **Prioridades.** Qué consideran importante los lectores y qué es lo que despierta su interés.
 - **Sus costumbres.** En cuanto a sus prejuicios y a la forma en la que hasta ese momento han recibido la documentación escrita.
 - **Los motivos.** Cuáles son las causas que les pueden mover para prestar atención a nuestro escrito y qué grado de atención están dispuestos a dedicar.

Plan de escritura

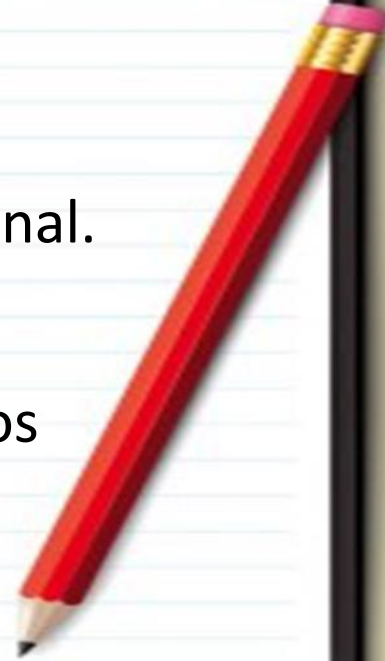
No escribimos de la misma forma que hablamos y no podemos redactar las ideas tal y como brotan de nuestra mente.

Por ello, es conveniente desarrollar un hilo conductor que facilite y guíe nuestra escritura y ayude al lector a comprender y a memorizar.

Existen tres tonos diferentes de escritura:



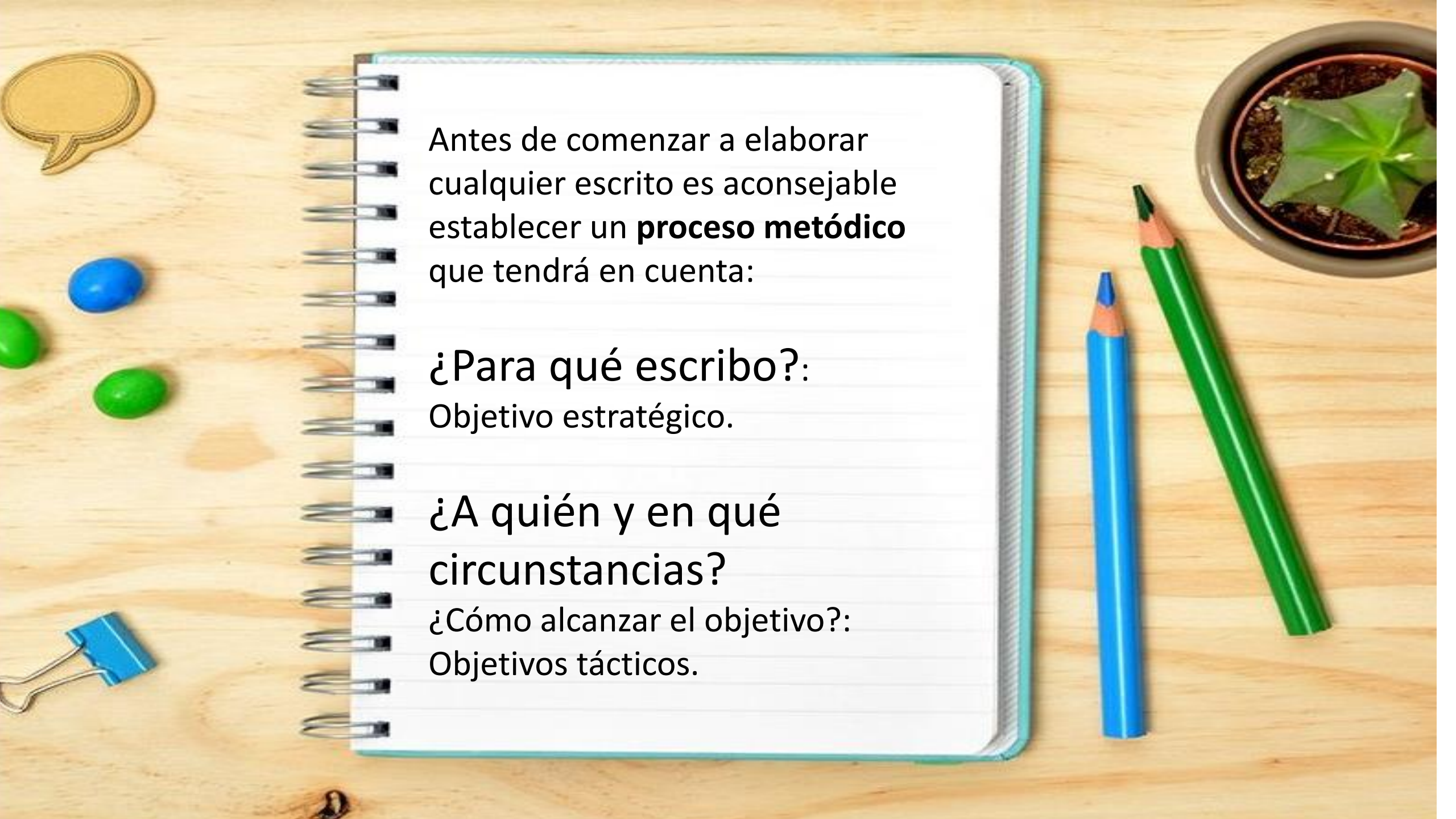
- **Estético.** - Su misión es aportar placer y no significado.
- **Emotivo.** - Permite al autor liberarse de sus emociones y purgarse para su bienestar personal.
- **Profesional.** - Deja de lado los anteriores para centrarse en sus funciones



Profesional

- Informar
- Convencer, persuadir u obtener algo concreto.
- Desencadenar un proceso. En este caso de aprendizaje.



A top-down view of a wooden desk. In the center is a spiral-bound notebook with a light blue cover and white lined pages. To the left of the notebook are several colorful candies (blue, green, and red) and a wooden speech bubble-shaped object. To the right are two pencils, one blue and one green, and a small potted succulent plant in a grey pot. A blue paperclip is visible at the bottom left.

Antes de comenzar a elaborar cualquier escrito es aconsejable establecer un **proceso metódico** que tendrá en cuenta:

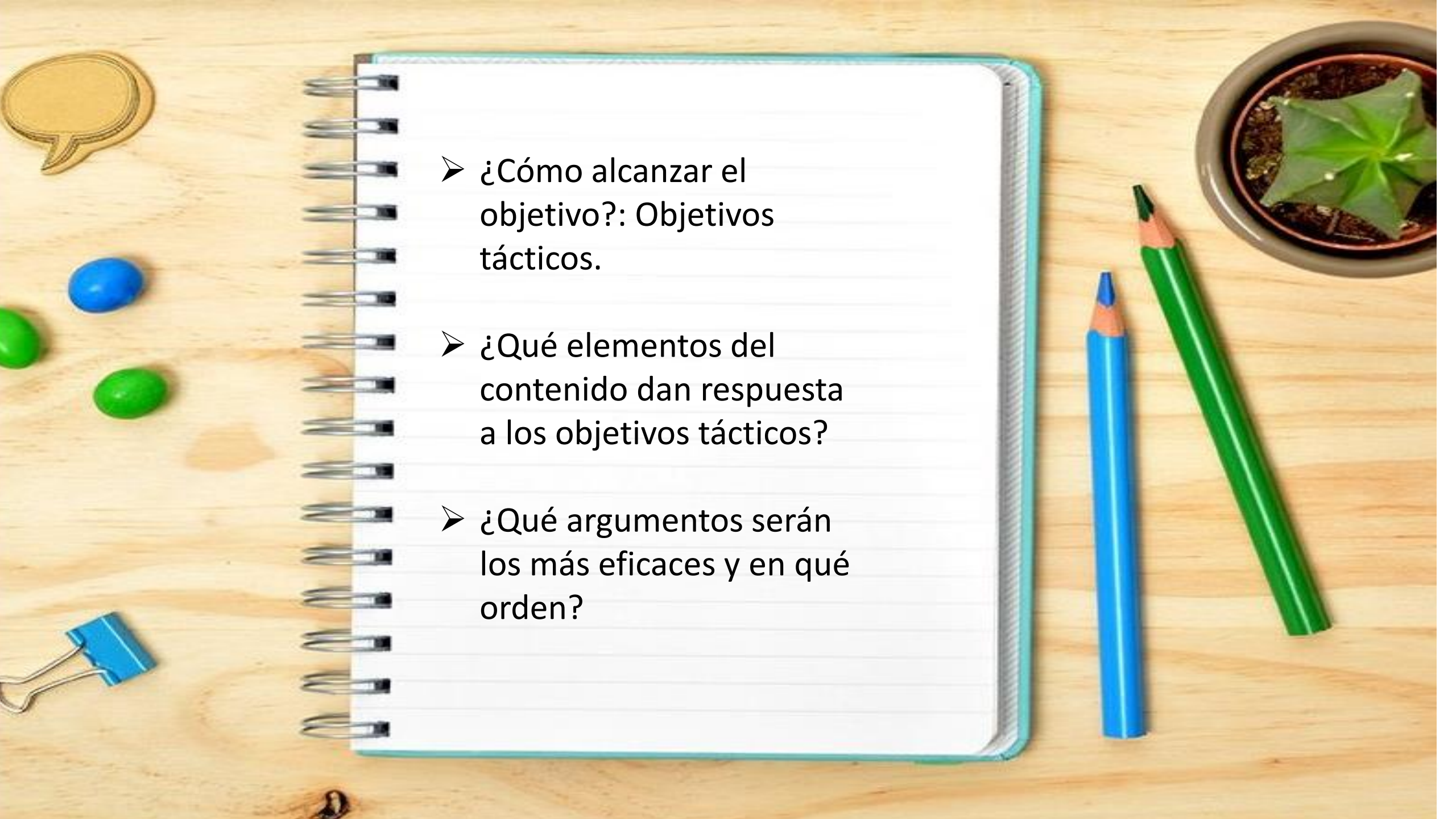
¿Para qué escribo?:

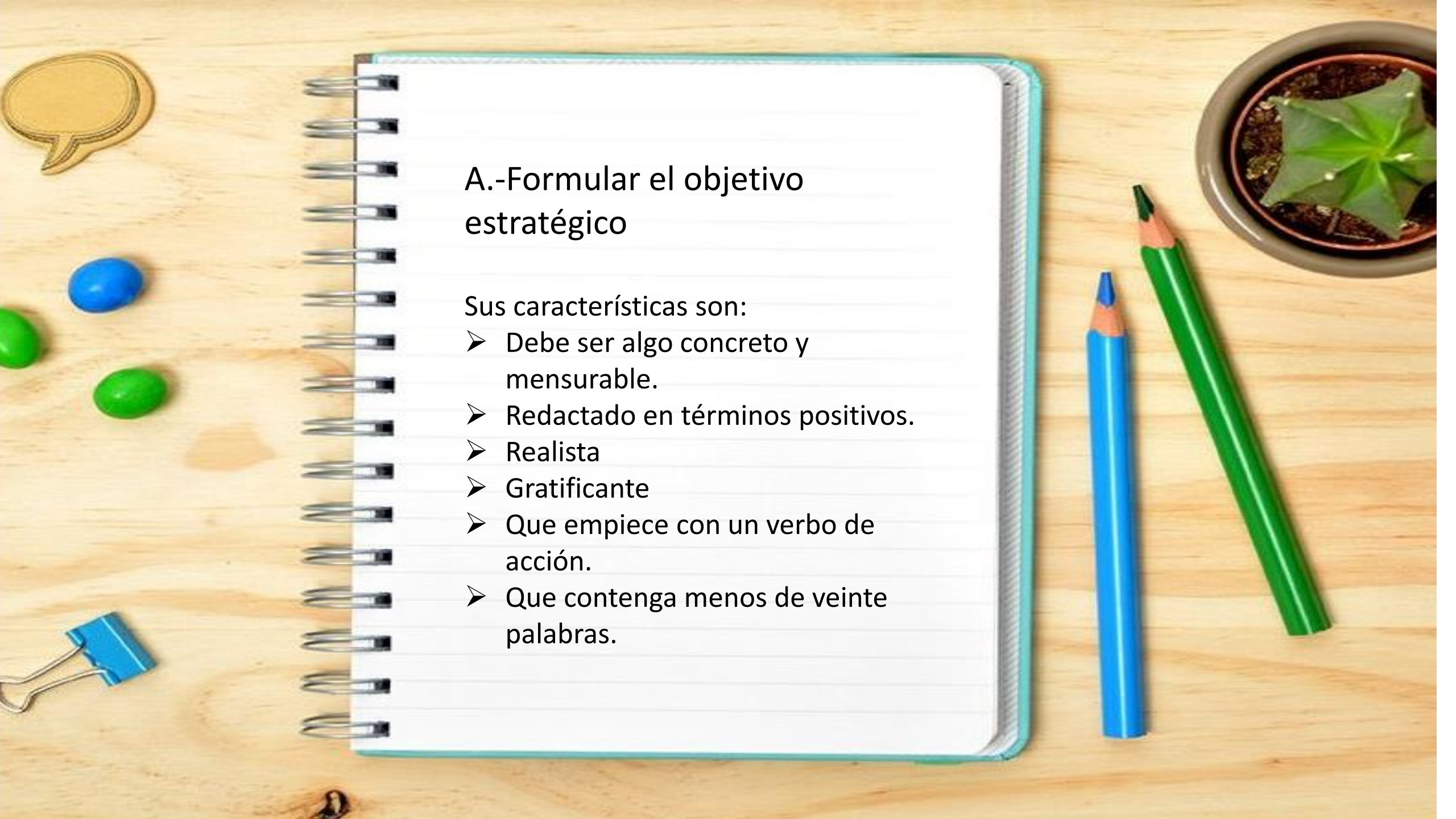
Objetivo estratégico.

¿A quién y en qué circunstancias?

¿Cómo alcanzar el objetivo?:

Objetivos tácticos.

- 
- ¿Cómo alcanzar el objetivo?: Objetivos tácticos.
 - ¿Qué elementos del contenido dan respuesta a los objetivos tácticos?
 - ¿Qué argumentos serán los más eficaces y en qué orden?

A wooden desk with a spiral notebook, pencils, a small potted plant, and other desk accessories. The notebook is open to a page with text. To the left of the notebook are a speech bubble sticker, three colorful candies (blue, green, and red), and a blue paperclip. To the right are two pencils (one blue, one green) and a small potted plant in a grey pot.

A.-Formular el objetivo estratégico

Sus características son:

- Debe ser algo concreto y mensurable.
- Redactado en términos positivos.
- Realista
- Gratificante
- Que empiece con un verbo de acción.
- Que contenga menos de veinte palabras.



Escribir, es un proceso que consta de cinco fases:

Fase 1.- Planeación

Fase 2.- Redacción

Fase 3.- Revisión

Fase 4.- Reescritura

Fase 5.- Estilo

Fase1.- Planeación:

Se da en tres momentos

- ✓ Determinar el destinatario
- ✓ Determinar el tema
- ✓ Generar ideas




Fase 2.-

Escribe, (introducción,
desarrollo y conclusión).





Fase 3.- Revisión

Al escribir, es posible que hayas cometido algunos errores de expresión, de puntuación o de ortografía, que será necesario corregir



Para que el escrito quede lo más correcto posible, no temas borrar y volver a empezar, para realizar la revisión revisa los siguientes elementos.

- 
- ¿El escrito es adecuado para el receptor al que va dirigido?
 - ¿Queda claro todo lo que pretendo comunicar?

- 
- ¿El escrito es adecuado para el receptor al que va dirigido?
 - ¿Queda claro todo lo que pretendo comunicar?



Párrafos

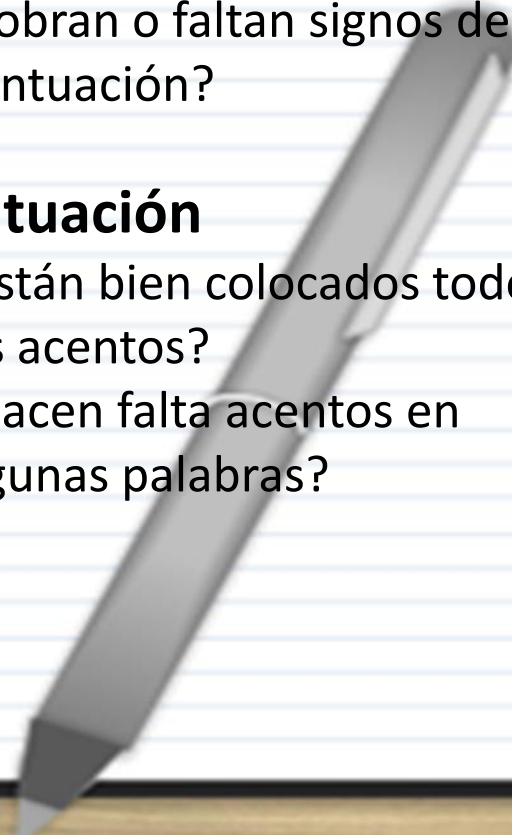
- ✓ ¿Trata cada párrafo de una idea o de varias ideas muy similares?
- ✓ ¿Los párrafos tienen una extensión apropiada?
- ✓ ¿Existe secuencia lógica entre los párrafos?

Puntuación

- ✓ ¿Están bien colocados todos los signos de puntuación?
- ✓ ¿Sobran o faltan signos de puntuación?

Acentuación

- ✓ ¿Están bien colocados todos los acentos?
- ✓ ¿Hacen falta acentos en algunas palabras?



Fase 4.

Rescribir el texto para corregir los errores gramaticales, de puntuación y acentuación

Fase 5.- Estilo

Es el conjunto de características o cualidades que diferencian y distinguen una forma de escribir de otra.

Texto

Los textos son actos completos de comunicación. Pueden ser orales o escritos, y pueden tener diferentes intenciones comunicativas, como informar, explicar, convencer, narrar, divertir, etcétera.

Texto narrativo.

Narración es el relato de unos hechos que pueden ser verídicos o imaginarios ocurridos en un tiempo y en un lugar determinado.



Texto descriptivo

El texto descriptivo consiste en la representación verbal real de un objeto, persona, paisaje, animal, emoción, y prácticamente todo lo que pueda ser puesto en palabras.



Este tipo de texto pretende que el lector obtenga una imagen exacta de la realidad que estamos transmitiendo en palabras, una especie de “pintura verbal”.



Tipos de descripción:

la técnica y la literaria

En la descripción técnica es fundamental que la objetividad siempre sea respetada para que la información no sea distorsionada por algún punto de vista u opinión.

En la descripción literaria se da lo opuesto, privilegiando la subjetividad del autor y el uso de palabras para generar una estética agradable. Importante



Ejercicio:

De alguna imagen que se presente en el aula de clases, realiza los dos tipos de descripción; Técnica y literaria.

Texto expositivo

El texto expositivo es el discurso que transmite información, a un público objetivo masivo o especializado, mediante la lectura objetiva de los datos y con explicaciones donde correspondan.



Un texto expositivo es aquel que ofrece al lector información detallada respecto a un tema específico con el objetivo de informar sobre hechos, datos o conceptos particulares. Los textos expositivos pueden utilizarse en el **ámbito científico, educativo, jurídico, social o periodístico.**





Ejemplo:

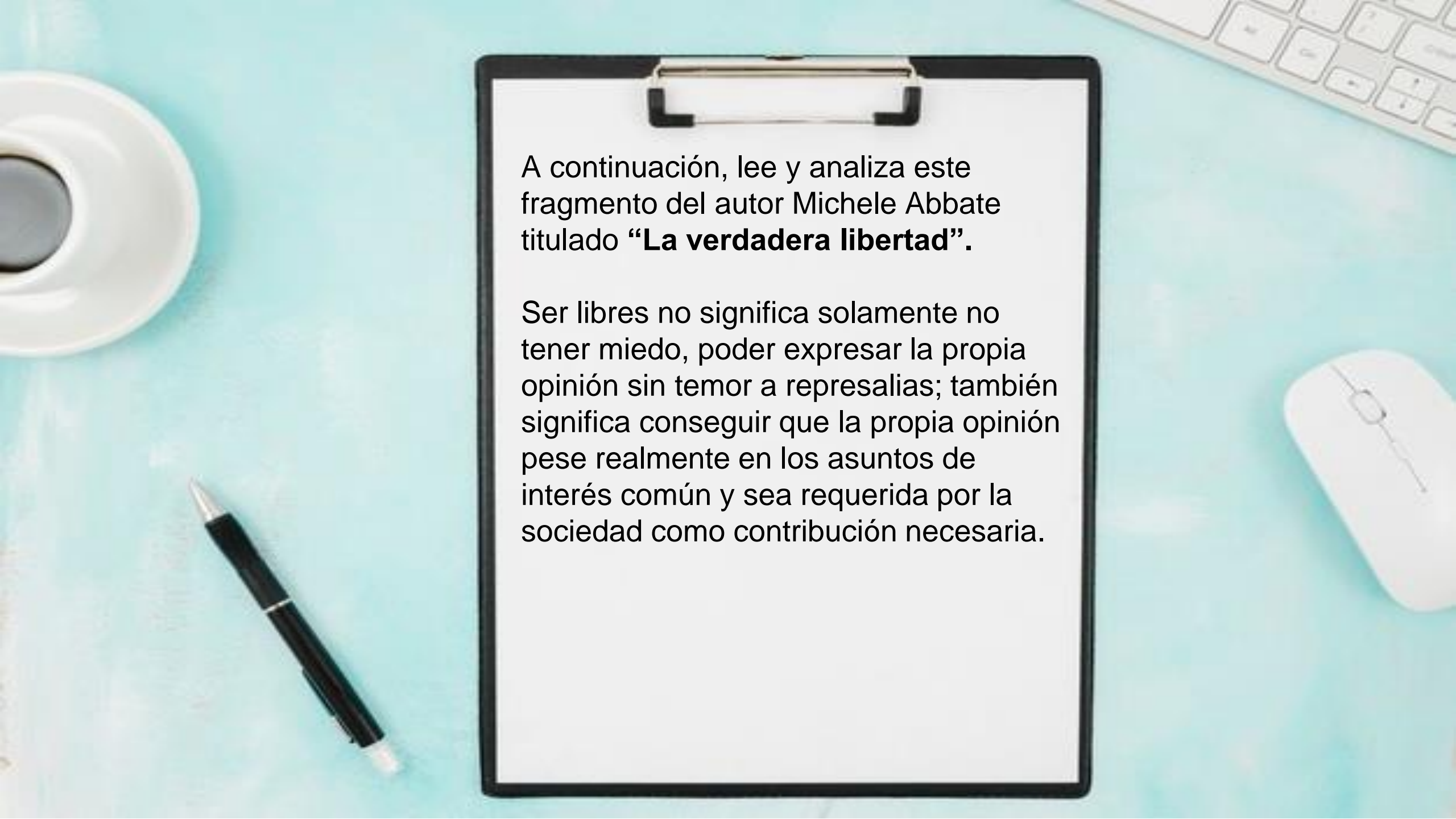
Todo el mundo sabe que los peces forman la cuarta y última clase del tipo de los vertebrados. Se les ha definido muy exactamente como: «vertebrados de circulación doble y sangre fría que respiran por las branquias y están destinados a vivir en el agua».

Forman dos series distintas: la de los peces óseos, es decir, aquellos cuya espina dorsal está hecha de vértebras óseas, y la de los peces cartilaginosos, o sea, aquella cuya espina dorsal está hecha de espinas cartilaginosas.

Texto Argumentativo

El texto argumentativo tiene un claro **objetivo, que es convencer**. Para ello, el emisor hará uso de distintos elementos que apoyen sus ideas, como datos, opiniones, pruebas, etc..





A continuación, lee y analiza este fragmento del autor Michele Abbate titulado **“La verdadera libertad”**.

Ser libres no significa solamente no tener miedo, poder expresar la propia opinión sin temor a represalias; también significa conseguir que la propia opinión pese realmente en los asuntos de interés común y sea requerida por la sociedad como contribución necesaria.

Texto Dialogado

Los textos dialogados son aquellos donde dos o más interlocutores intercambian información.

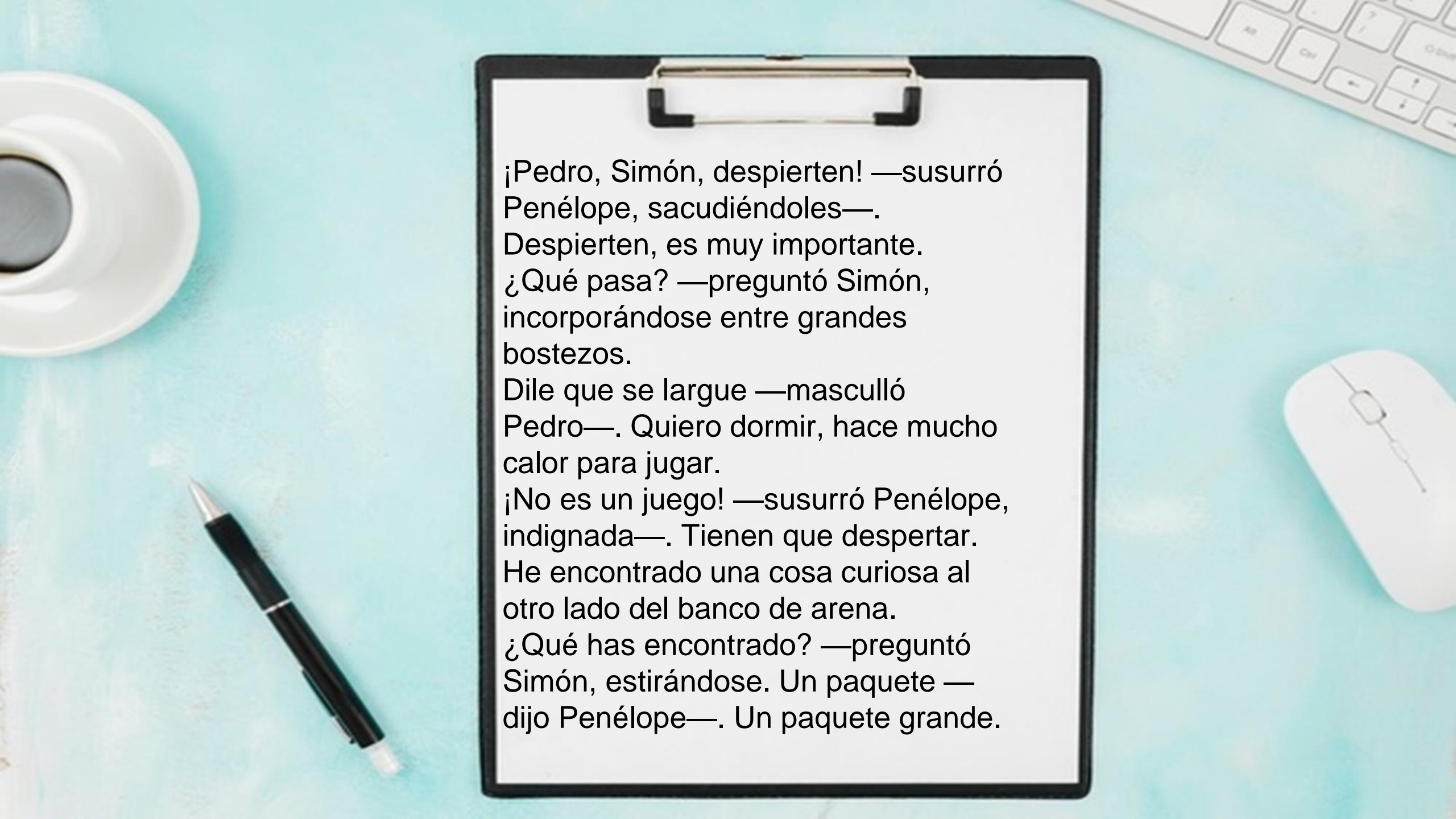


En literatura el género dialogado se llama diálogo dramático o teatral



La conversación es la forma cotidiana de comunicación entre las personas. Se caracteriza por el uso espontáneo de la lengua oral, por su inmediatez y porque los interlocutores alternan como emisor y receptor y se influyen mutuamente





¡Pedro, Simón, despierten! —susurró Penélope, sacudiéndoles—.

Despierten, es muy importante.

¿Qué pasa? —preguntó Simón, incorporándose entre grandes bostezos.

Dile que se largue —masculló Pedro—. Quiero dormir, hace mucho calor para jugar.

¡No es un juego! —susurró Penélope, indignada—. Tienen que despertar. He encontrado una cosa curiosa al otro lado del banco de arena.

¿Qué has encontrado? —preguntó Simón, estirándose. Un paquete —dijo Penélope—. Un paquete grande.



¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!