

DOCENTE:

Lic.Mary Carmen Briones Martínez

PRESENTA EL ALUMNO:

Santos Jesús Marroquín Juárez.

TRABAJO:

Generalidades de la redacción científica- técnica.

GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:

3er cuatrimestre "B" Lic. Trabajo Social semiescolarizado.

Frontera Comalapa, Chiapas

19 de junio 2020.

GENERALIDADES DE LA REDACCIÓN.

Conceptualización e importancia de la redacción científica.

CARACTERÍSTICAS:

- presión.
- claridad.
- brevedad.

estética

- *selección preliminar.
- *cuerpo de trabajo.
- *desarrollo capitular.
- *selección de referencias o bibliografía.

Formas de citar dentro del texto.

- Textuales
- Y
- Contextuales.

Por qué citar y referenciar Documentos

- *reconocer y agradecer el mérito de los creadores en que te apoyes.
- *reforzar tus argumentos y tesis con la autoridad de otros.
- *demostrar dominio del tema.
- *situar adecuadamente el problema que trata en su contexto científico.
- *resaltar por contrastes tus propias ideas.
- *facilitar al lector ampliar la información con lectura complementarias.

El estilo científico en la redacción.

NORMAS DE ESTILO

- el estilo
- el lenguaje científico.
- el estilo del contenido.
 - Impersonalidad.
 - Cortesía.
 - Modestia
 - Brevedad.
 - Claridad.
 - Precisión.
 - Eficacia.
 - Unidad.
 - Coherencia.
 - Énfasis.

- metáforas
- términos vagos.
- modo condicional.
- concordancia.
- la sintaxis

GENERALIDADES
DE LA
REDACCIÓN.

Aspectos generales
de textualización:
coherencia y
cohesión de las
ideas.

- Los marcadores
textuales.

- *introducir el tema del texto.
- *Iniciar nuevo tema.
- *marcar o señalar orden.
- *indicar opinión
- *distinguir, restringir o atenuar elementos entre otras.

- la coherencia
temática
estructural y
relacional.

- a) Adecuación
- b) Coherencia
- c) Cohesión (palabras sueltas, palabras relacionadas.)

La deixis:

- Tipos: de persona.
- De lugar.
- De tiempo.

Principales errores
en la redacción
científica.tecnica.

Estrategias para la corrección de texto.

- + directrices y creatividad.
- + comunicación.
- + estilo científico.
- + orden y conclusión.
- + título de trabajo.
- + numeración de apartados.
- + tipo de letra.
- + composición de páginas.
- + texto justificado.
- + paginación.
- + siglas, abreviaturas y símbolos.
- + enumeraciones.
- + encabezados
- + ortografía y sintaxis.
- + uso de diccionarios.