



NOMBRE DEL ALUMNA:

María Elena Hernández Ballona

NOMBRE DEL PROFESOR:

Lic. Tahiri de los santos Hernández

NOMBRE DEL TRABAJO:

Mapa conceptual

MATERIA:

Redacción en español

GRADO:

1er Cuatrimestre

GRUPO:

“A”

PICHUCALCO, CHIAPAS. A 15 DE NOVIEMBRE DE 2020.

LA REDACCIÓN

Se le denomina a la acción y efecto de redactar. Como tal, es el acto en el cual se pone por escrito un conjunto de ideas ordenadas lógicamente y coherentemente dentro de un texto.

El objetivo de la redacción es componer un texto que logre transmitir un mensaje determinado a un público específico y con una intención definida.

Fundamentos básicos para la redacción:

La corrección de tipo ortográfico, pero también morfológico y sintáctico, así como léxico-semántico, es fundamental para que nuestro texto pueda ser leído y comprendido de manera correcta.

La adaptación, por su parte, es el proceso por medio del cual dotamos al texto de una serie de características para que se adecúe a un público determinado.

La eficacia, que supone la elaboración de un texto que cumpla con su propósito.

Aspectos básicos

Expresión, escritura o forma que se refiere al conjunto de vocablos y frases utilizadas para transmitir los pensamientos.

Contenido, fondo o tema a que se refieren, las ideas o pensamientos que se quieren expresar en el escrito o informe (documento en sí).

El verbo:
Indica la acción, el estado o proceso que realiza o sufre cualquier realidad mencionada en la oración.

La preposición:
La parte invariable de la oración, cuyo oficio es denotar la relación que entre sí tienen dos o más palabras o términos.

El sustantivo:
Clase de palabras que se emplean para designar seres, entidades u objetos.

La conjugación:
Es la acción y efecto de conjugar, bien sea enunciar las distintas formas de un verbo, o combinar varias cosas entre sí.

El adjetivo:
Es una clase de palabra o parte de la oración que califica al sustantivo, y que aporta información adicional o complementa su significado.

El gerundio:
Es, junto con el infinitivo y el participio, una forma no personal de los verbos. Se caracteriza por la terminación -ndo. Se forma añadiendo -ando a la raíz de los verbos acabados en -ir, y -iendo, a la raíz de los verbos acabados en -ir e -ir. El gerundio, como el infinitivo, carece de flexión de género y número.

El adverbio:
Los adverbios son palabras invariables que complementan el significado de un verbo, un adjetivo u otro adverbio.

La puntuación:
Los signos de puntuación son aquellos que permiten marcar el final de una frase y establecer pausas. De este modo, es posible jerarquizar las diferentes proposiciones, organizar los contenidos y conferir una estructura a un discurso.

RESUMEN

Los resúmenes son formas condensadas de un texto o un discurso, lo cual significa **la selección de su material más central, vital o importante**, y el descarte de todo aquello que sea superfluo, decorativo o suplementario.

Algunas características de un resumen son:

- Es breve y claro.
- Brinda una visión general sobre un tema.
- Mantiene la objetividad en la descripción y evitar la autocrítica.
- Sintetiza los datos más relevantes de un artículo, discurso o escrito.
- Facilita el aprendizaje de una materia de estudio.
- Unifica los conocimientos de diversos autores que trabajan en un mismo tema de estudio.

Estructura del Resumen

- ♦Encabezado: incluye el título del texto, el autor, la ciudad, editorial y año.
- ◊Introducción: puedes mencionar la obra en la que está basado el resumen y el autor.
- ♦Desarrollo: parte de la idea global del texto. Usa conjunciones y preposiciones para unir las ideas secundarias.
- ◊Conclusión: se plantea la conclusión del autor del texto original

Tipos de resumen

-El resumen informativo sintetiza el contenido de un texto.

-El resumen descriptivo explica la estructura del texto original, las partes que lo componen y el estilo.

-El abstracta encabeza los artículos científicos.

-La síntesis resume diversos textos que tratan un mismo tema.