Nombre de alumno: Alan Hassan Moreno Hernández.

Nombre del profesor: MTRO. Luis Miguel Sánchez Hernández.

Nombre del trabajo: Mapa Conceptual, "INTRODUCCION".

Materia: REDACCION EN ESPAÑOL.

Grado: 1°

Grupo: MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.

Ocosingo, Chiapas 24 de septiembre de 2022

INTRODUCCION

Consideraciones generales sobre la escritura

Escribir siempre implica decir algo y para ello hay que tener un conocimiento previo de aquello que queremos decir.

Escribir no significa hacer una redacción o una composición como se ha venido creyendo tradicionalmente, tampoco tomar nota de lo que el profesor explica en clase de forma oral, ni por supuesto, responder por escrito de forma mecánica a un ejercicio.

QUE SE ENTIENDE POR ESCRIBIR BIEN

Escribir bien hoy, en la sociedad llamada del conocimiento, es algo muy complejo y, en consecuencia, notablemente difícil. está relacionado con los objetivos y funciones de los textos que se escriben. En consecuencia, quien escribe lo hace tratando de seguir reglas impuestas por la comunidad a la que dirige sus escritos.

DEFINICION DE BUEN ESCRITOR

Escribir es una actividad compleja y lenta ya que requiere tiempo, dedicación y paciencia. algunos escritores necesitan mucho tiempo y borradores para llegar al escrito final que se proponen.

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 EXPRESION ESCRITA

Las cualidades de un escrito profesional no tienen nada que ver con las de un escritor. Sólo hace falta

1.-Tener el pensamiento organizado.
2.- El conocimiento de un porcentaje de las palabras del idioma (tal vez un 25%).
3.- El conocimiento de algunas reglassencillas.
4.- Un escrito sólo es bueno o malo en la medida en la que se adapta o no a su destinatario.
5.-Un buen escrito debe tener en cuenta las circunstancias que influyen en su lectura.

Los documentos profesionales deben obedecer a estos tres criterios fundamentales:
1.-Legibilidad: se deben escribir para ser leídos y comprendidos sin dificultad.
2.-Concisión: es el arte de practicar la claridad sin olvidar la densidad.

COMO SE CARACTERIZA LA ESCRITURA PROFECIONAL

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

características de los lectores influirán poderosamente en la forma de redactar el escrito. Para ello, tendremos en cuenta aspectos tales como:

1.-Lenguaje técnico, profesional o del ambiente en el que se mueven.
2.-Formación específica, en nuestro caso será una formación de nivel universitario donde.
las sutilezas, giros del idioma, conceptos básicos, etc. son sobradamente conocidos.
3.-Prioridades. Qué consideran importante los lectores y qué es lo que despierta su interés.
4.-Sus costumbres en cuanto a sus prejuicios y a la forma en la que hasta ese momento han recibido la documentación escrita.

5.-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.
6.-La autoridad. Hasta dónde puede llegar la influencia del autor, cuál es su poder y en qué grado son tenidas en cuenta sus decisiones.
7.-Es evidente que no podemos saber todo sobre nuestros lectores, pero cuantos más datos tengamos más posibilidades tendremos de acertar con nuestroescrito.

PLAN DE ESCRITURA

1.-Plan dialéctico en el que se tienen en cuenta las distintas partes del asunto. Este plan se emplea, fundamentalmente, cuando la modalidad del escrito es meramente informativa objetiva.
2.-Plan efectivo, cuando todas las ideas van encaminadas a conmover al lector e incidir en sus sentimientos.
3.-Plan por contraposición. Es aquel que presenta una estructura en la que se contraponen las ideas. Nuestra propia tesis se enfrenta a la antítesis correspondiente.
4.-Plan por objetivos, que se basa en la redacción de una serie de objetivos que debe lograr el escrito y en un estudio de los medios destinados para llevarlos a cabo.

IMFORMACION OBJETIVA

se refiere a aquellos datos de carácter general que son fácilmente constatables y no admiten controversia tales como edad, sexo, función, formación, interés profesional, conocimientos del tema, situación familiar, aficiones, etc.

LAS 5 FACES DE LA ESCRITURA

Fase 1.- Planeación
Fase 2.- Redacción
Fase 3.- Revisión
Fase 4.- Reescritura
Fase 5.- Estilo

Fase1.- Planeación: Se da en tres momentos:
1.- Determinar el destinatario
2.-Determinar el tema
3.-Generar ideas

Fase 2.- Escribe, (introducción, desarrollo y conclusión).

Fase 3.- Revisión. 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.

Contenido
1.-¿El escrito es adecuado para el receptor al que va dirigido?
2.-¿Queda claro todo lo que pretendo comunicar?
3.-¿Cualquier lector podría entenderlo?
4.-¿Hay suficiente información? ¿Sobran o faltan ideas?

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

Puntuación
1.-¿Están bien colocados todos los signos de puntuación?
2.-¿Sobran o faltan signos de puntuación?

Estructura
1.-¿El orden de los párrafos es el adecuado?
2.-¿He utilizado una estructura concreta, presentación, desarrollo, conclusión?

Frases
1.-¿La extensión de las frases es la adecuada?
2.-¿El orden más habitual es el de sujeto + verbo + complementos?

Palabras
1.-¿He evitado repeticiones y palabras (comodín)?
2.-¿He utilizado conectores?

Acentuación
1.-¿Están bien colocados todos los acentos?
2.-¿Hacen falta acentos en algunas palabras?

PROTOTIPOS TEXTUALES DE LA REDACCION

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||.

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. El texto expositivo debe ser claro. Para esto, existen recursos lingüísticos que el emisor debe usar a conciencia

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. Estos serán sus argumentos. La tesis será la visión que el emisor quiere ver aceptada por el receptor.

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

ELEMENTOS DE NARRACION

Son fundamentalmente cuatro: acción (lo que sucede), tiempo (cuándo sucede), caracteres (personajes que la realizan) y ambiente (medio en que se produce dicha narración):

1.-La acción.
2.-El tiempo.
3.-Los caracteres.
4.-El ambiente.

Presented with xmind