



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumna: Wendy Nallely Castellanos López

Nombre del tema: Textos personales

Parcial: I

Nombre de la Materia: Redacción en Español

Nombre del profesor: Alejandra Vidal Escandón

Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social

Cuatrimestre: I

Fecha: 04-12-22

INTRODUCCION

En este siguiente ensayo hablaremos de los diferentes tipos de texto que existen como los textos históricos que son hechos que sucedieron en el pasado, la autobiografía y la diferencia entre monografía y biografía y entre muchos más tipos de textos. Nos habla de las funciones que tienen para que nos sirven cada uno de ellos, la importancia que cada uno de ellos tiene, sus beneficios para así saber cuándo y cómo poder utilizarlo y como saber hacerlo en nuestra vida diaria

TEXTOS PERSONALES

A lo largo de nuestra vida hemos considerado con diferentes tipos de textos. Un texto es una composición de signos codificados en un sistema de escritura que forma una unidad de sentido. Existen tres tipos de textos que son los textos personales, texto expositivos y textos persuasivos. Donde los textos personales pueden ser una autobiografía, diario, memoria, cuaderno de viaje, anécdota, carta, mensaje electrónico, agenda, bitácora y apuntes de clase. Los textos expositivos pueden ser una monografía, biografía, noticia, crónica, reportaje y entrevista. Los textos persuasivos son los enunciados publicitarios, un artículo de opinión y caricatura política. Cada tipo de texto tiene una función específica dependiendo lo que uno quiera redactar.

En los textos personales se clasifica de tres maneras que son los textos históricos que narran la experiencia de la propia vida, textos familiares que van dirigidos a familiares, amigos o conocidos, los textos escolares tienen su uso prioritario en las escuelas; un ejemplo son los apuntes de la clase o los cuadernos de trabajo. Estas acciones de narrar, describir y hablar en forma emotiva, ayuda a confrontar realidades propias y a poner en orden situaciones de la vida diaria.

FUNCIONES APELATIVAS Y EMOTIVAS.

En los textos personales el autor se manifiesta, habla de sus estados de ánimo, sus emociones lo que experimenta en su vida diaria. También el autor se expresa con la libertad ya que sus textos solo comparten con personas más apegadas a él como sus familiares o amigos íntimos o solos pueden ser escritos más íntimos para ellos mismos. Los textos personales también tienen la finalidad de recibir una respuesta o ejercer una acción. Se sirve de dos funciones: la función emotiva que es un texto que habla de sus emociones y la función apelativa busca obtener una respuesta por parte del receptor, estas funciones son de importancia para cumplir su objetivo.

Para reconocer una función emotiva es mediante un discurso oral que expresa emociones o sentimientos observando los gestos, la postura y escuchando la entonación, el tono y timbre de voz. También es conocida mediante un discurso escrito en él se debe observar en el texto elementos como: oraciones exclamativas, puntos, puntos suspensivos, uso de diminutivos, entre otros. También se reconocen en los textos como los diarios personales, en el teatro o dialogo, en la poesía, cuento, novelas, ensayo y carta.

Para reconocer la función apelativa su finalidad tiene que ser informar a otros de un suceso, hecho, evento o situación de la realidad. Nunca manifiesta sentimientos, opiniones o creencias del emisor, los autores de estos textos pretenden ser objetivos, se pueden reconocer en tipos de textos como los textos científicos, textos periodísticos, documentos administrativos, informes, cartel. Cuando un discurso oral o escrito tiene su función persuasiva o apelativa tiene que ser cuando: el ambiente o escritor utiliza recursos para que el oyente o lector crea que aquello que está comunicando sea verdad, por ello, las acciones del receptor deben encaminarse a lo propuesto, el discurso apelativo intenta actuar sobre el oyente para persuadirlo. En los tipos de texto que se reconocen la función persuasiva o apelativa son en los textos publicitarios, textos periodísticos, en los discursos, ensayos, en instructivos y las cartas.

TEXTOS HISTORICOS

Nos dice que son todos aquellos relatos en los que se narran hechos pasados de trascendencia tanto para una sociedad en general como para una persona en particular, el objetivo de comentar un texto histórico es acercarnos a la comprensión de una época histórica a partir de los elementos proporcionados por el texto.

Para poder situar el documento con su contexto se debe: 1. Saber interpretar el texto. 2. Retener las ideas esenciales y no extraviarse en aspectos periféricos. 3. Comprender el cómo y el porqué del texto. 4. Aplicar al comentario un método base que permita abarcar todo cuanto de interés pueda encerrar en el texto.

Lo que debe contener un comentario de texto es: análisis, confrontación del texto con la documentación histórica, aclaración del contexto y de las alusiones, reflexión temática. Para la preparación del comentario histórico en un trabajo preliminar se necesita: lectura del texto, numeración (de cinco en cinco líneas), articulación y organización del texto, agrupación temática de ideas y nociones específicas, jerarquización, aclaración de los términos y títulos que aparecen de las dudas posible.

Para relatar un acontecimiento del pasado se necesita: una escritura clara y directa, el autor debe escribir en prosa, es obligatorio el uso de características verbales propias del pasado, debe incluir fechas, personajes principales y secundarios involucrado, tiene que tener un orden cronológico, quien escribe de asumir el papel de expositor y tener los pensamientos y características de los personajes.

AUTOBIOGRAFIA

Una narración de una vida o parte de ella escrita por el propio protagonista, mostrando su nacimiento, sus logros, sus gustos, entre otros. Suele emplear la primera persona (yo), los sucesos son en orden cronológicos y generalmente se compara el antes y después. Los datos que deben contener una autobiografía son: nombre de quien la escribe, antecedente de su origen, nombre de sus padres y familiares, ciudad y fecha de nacimiento, aspectos que desee contar.

Monografía. Es el estudio de un tema, que se pretende abarcar en sus aspectos principales. Se redacta de la siguiente manera: se elige el tema a tratar y reflexionar sobre el mismo, definir a quien va dirigido el trabajo, buscar información y seleccionarla, preparar el esquema de presentación con introducción, desarrollo, y conclusión, redactar un borrador y hacer la correcciones necesarias para dar la redacción definitiva.

Biografía. Es el relato de una persona en el que se refleja su carácter, modo de ser, actitudes, entre otros. En ella podemos conocer la historia y costumbres de la época en la que vivió el personaje del que se habla. Se redacta de la siguiente manera: se decide el personaje para escribir la biografía, recolecta la información posible, recolecta toda la información posible (fecha de nacimiento, cartas, diarios, fotos etc.), describa su apariencia, hábitos, fisonomía, y lenguaje y finalmente edite la biografía.

DIARIO

Se trata de un texto de qué manera fragmentada y con el registro de la fecha suele destinarse a una lectura interior y privada de quien lo confecciona. Las características de un diario son: se lleva un registro de las cosas que has hecho y contar los detalles sobre tu vida diaria, el

receptor del mensaje es el mismo autor, el lenguaje es coloquial, se narran los sucesos de la misma manera en la que ocurrieron, se escriben las vivencias más importantes como los sueños, sentimientos profundos, etc. Los tipos de narración en un diario son: literaria (cuento, novela) e históricas (diario, crónica, biografía)

MEMORIA

La memoria nos describe con detalle actividades y proyectos que se van a realizar en un futuro, o bien los que ya han sido realizados. Están dos tipos de memoria, las que son la “memoria-proyecto” son los que detallan proyectos a futuros; por ejemplo en la memoria arquitectónicas que ahí explican detalladamente y razonadamente el alcance de las obras, el otro es la, “memoria-informe” que son proyectos y actividades llevados a cabo anteriormente; por ejemplo: la empresa está obligada a rendir cuentas de sus actividades anualmente.

Para hacer una memoria-proyecto se debe pensar en todos los elementos que van a ser de interés para el proyecto, después hay que recogerlos para hacer un borrador y finalmente, es necesario ordenarlos de forma lógica y razonada. Y para hacer una memoria-informe se debe de recoger toda la información amplia y precisa con fechas concretas todos los datos y si hay personas que intervengan en ello, después ordenar la información de manera que queden organizadas en bloques coherentes y lógicos.

CUADERNO DE VIAJE

Es un documento que registra todas las experiencias de un viajero, los lugares que ha visitado, las personas que conoce, las comidas que prueba, el clima de los lugares y los sucesos más importantes que vivió. Los materiales para un cuaderno de viaje son: ir de viaje, una libreta, experiencias, dejar de volar la imaginación y sus beneficios son que puede planear todo y crear buenos recuerdos.

TEXTOS FAMILIARES

Ahora bien los textos familiares nos narran situaciones de la vida diaria de una persona donde expresa inquietudes, dudas, sentimientos contados de una forma familiar o amistosa. Son de uso propio o dirigido a las personas de la propia familia, amigos o conocidos.

ANECDOTA

Las anécdotas nos dicen que son un cuento corto que nos narra un incidente interesante o entretenido, una narración breve de un suceso curioso, algo que se supone que le haya pasado a alguien. Sus elementos principales son: lugar y fecha, hora, anécdota, implicaciones para tu vida. Los rasgos más comunes de una anécdota son: espontaneidad, brevedad, expresividad, un suceso curioso, orden cronológico y un hecho pasado.

CARTA

Las cartas son textos que se hicieron para ser enviados a través del servicio postal, es importante que en una carta expliques para quien va dirigida, muchas veces las cartas son textos son una herramienta para decir a alguna persona todas esas cosas que son difíciles de expresar de manera personal. Existen dos tipos de carta que es la carta formal que van dirigidas a personas que nos conocen y con quienes se puede usar un lenguaje común, su estructura debe tener: lugar fecha, saludo, cuerpo y despedida. Y está la carta informal que va

dirigida a personas que debemos tratar con más seriedad y respeto, su estructura tiene que tener lugar y fecha, destinatario, asunto, saludo, introducción, mensaje, despedida y firma.

MENSAJE ELECTRONICO

También conocido como correo electrónico nos dice que un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos. Los elementos del correo electrónico son el remitente: dirección del correo de quien lo envía, destinatario: dirección de la persona que lo recibirá, tema del correo electrónico y mensaje.

TEXTOS ESCOLARES

Son textos donde registramos información útil e importante para nuevos saberes, su intención es didáctica, sus características son externas e internas. Son una entrada de información necesaria, nos sirven como una guía didáctica es una fuente de aprendizaje para los estudiantes y una herramienta de trabajo para el docente.

AGENDA

Es fácil de redactar, una agenda es un cuaderno o documento donde se anotan las actividades relevantes que harás durante el día, en una semana, en un mes o en un año. De igual manera nos dice que es importante organizar nuestras actividades diarias, gracias a la agenda se puede aprender a organizar y dar prioridad a tus actividades u ocupaciones.

BITÁCORA

Ahora la bitácora es un texto personal que sirve para hacer un registro de las actividades realizadas de manera específica debe incluir los aprendizajes, las actividades que son importantes y es un registro diario.

CUADERNO DE TRABAJO Y APUNTES DE CLASE

Es parecido a los textos escolares solo que en el cuaderno de trabajo redactas todo lo que vas aprendiendo durante el día, en el no solo guardas información si no que también creas un análisis de lo más importante. En el apuntes de clase se escribe lo más sobresaliente de la exposición realizada por el maestro o de alguna conferencia. Se debe mantener un orden el cual es: fecha, tema, apuntes sobre el tema, esquemas, cuadros, dibujos etc., y tus propias marcas y signos.

CONCLUSION

Concluimos con este ensayo esperando que haya sido entendible sobre del cual se habló del tema de los tipos de textos, como poder hacerlos, su estructura de cada uno de ellos, de igual manera se habló de sus características, los funciones y beneficios que nos puede dar cada uno de los diferentes tipos de textos como la agenda la bitácora los textos escolares entre otros.

REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Sánchez Rodríguez, M.C. (2014). Taller de lectura y redacción I. secretaria de educación pública. Charur Zarza C. (2021). Taller de lectura y redacción I. Editorial patria

<https://es.wikipedia.org/wiki/Texto>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Autobiograf%C3%ADa>

https://es.wikipedia.org/wiki/Diario_personal