



UNIVERSIDAD DEL SURESTE.

Nombre Del Alumno:

***Víctor Hugo Rodríguez Maurisio.***

Licenciatura en Derecho.

Primer Cuatrimestre.

Materia:

Redacción en español

Nombre del profesor:

Guadalupe De Lourdes Abarca Figueroa.

17 de septiembre 2022.

Unidad 1

1.1 Consideraciones generales sobre la escritura

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

Qué se entiende por "escribir bien" Escribir bien hoy, en la sociedad llamada del conocimiento, es algo muy complejo y, en consecuencia, notablemente difícil. Es frecuente escuchar quejas del profesorado, que lamenta lo «mal que escriben» muchos alumnos, y también es frecuente escuchar o leer críticas acerca de lo degradado de la lengua escrita en general y en los medios de comunicación en particular. Sin embargo, cuando se pide a quienes lamentan el actual estado de las cosas que maticen su crítica y que expliquen lo que para ellos significa «escribir bien»,

Definición de un buen escrito 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.

Definición del buen escritor 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. es por ello por lo que la escritura es un proceso de creación más. 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

**Las cualidades de un escrito profesional no tienen nada que ver con las de un escritor. Sólo hace falta:** → Tener el pensamiento organizado. → El conocimiento de un porcentaje de las palabras del idioma (tal vez un 25%). → El conocimiento de algunas reglas sencillas. → Un escrito sólo es bueno o malo en la medida en la que se adapta o no a su destinatario. → Un buen escrito debe tener en cuenta las circunstancias que influyen en su lectura. → Los documentos profesionales deben obedecer a estos tres criterios fundamentales: → Legibilidad: se deben escribir para ser leídos y comprendidos sin dificultad. → Concisión: es el arte de practicar la claridad sin olvidar la densidad.

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.

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. Para ello debemos tener constancia de lo siguiente:

→ Qué queremos contar. Es decir, cuál será el contenido del escrito, qué es lo que vamos a incluir y qué vamos a excluir. → A quién. Tanto por las personas a las que va dirigido como por el ámbito donde se desenvuelve. → 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. → Si existe "libro de estilo" de la empresa, institución o editorial que va a publicar el escrito.

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. La eficacia de un escrito no se mide únicamente por la información que transmite, sino por la acción o reacción que suscita.

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. → Los argumentos o métodos de persuasión que debemos emplear. → El lenguaje. → Lo que es pertinente para los lectores debe serlo también para el objetivo perseguido mediante ese escrito. Esto es especialmente importante para las definiciones y explicaciones de términos técnicos que usan los profesionales de las diferentes actividades.

1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita

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

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. Es muy importante que el texto esté bien estructurado mediante el establecimiento de un plan de escritura que puede presentar diversas formas en función de nuestros gustos, costumbres, estilo o necesidades. Este puede ser:

→ 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. Es especialmente útil como apunte breve o esquema de un contenido que se desarrollará en profundidad. → Plan efectivo, cuando todas las ideas van encaminadas a conmovir al lector e incidir en sus sentimientos. → 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. → 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. Es el más adecuado para los textos escolares, en los que hay unos objetivos concretos de aprendizaje

Existen tres tonos diferentes de escritura que no conviene mezclar en los escritos profesionales pero que debemos tener muy en cuenta si empleamos lo que hemos denominado plan efectivo, es decir, apelando a los sentimientos de las personas a las que va dirigido el escrito:

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

Esquema de ideas, si lo que pretendemos es hacer un trabajo estándar. Se basa en una serie de preguntas a las que debemos dar respuesta: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿Por qué?, ¿Con qué finalidad?

# Unidad 1

## 1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita.

Escribir, es un proceso que consta de cinco fases: Fase 1.- Planeación Fase 2.- Redacción Fase 3.- Revisión Fase 4.- Reescritura Fase 5.- Estilo

Fase 1.- 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. Contenido → ¿El escrito es adecuado para el receptor al que va dirigido? → ¿Queda claro todo lo que pretendo comunicar? → ¿Cualquier lector podría entenderlo? → ¿Hay suficiente información? → ¿Sobran o faltan ideas? Estructura → ¿El orden de los párrafos es el adecuado? → ¿He utilizado una estructura concreta; presentación, desarrollo, conclusión? 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? UNIVERSIDAD DEL SURESTE 22 Frases → ¿La extensión de las frases es la adecuada? → ¿El orden más habitual es el de sujeto + verbo + complementos? Palabras → ¿He evitado repeticiones y palabras «comodín»? → ¿He utilizado conectores? 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, con el propósito de darle mayor claridad y despertar el interés del lector.

Fase 5.- Estilo Es el conjunto de características o cualidades que diferencian y distinguen una forma de escribir de otra.

## 1.3 Prototipos textuales de la redacción

Siempre que hablamos o escribimos agrupamos las palabras y oraciones en textos. 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.

Si, por ejemplo, contamos algo a alguien, lo hacemos utilizando un tipo de texto que se llama narrativo; si explicamos cómo es una persona o un lugar, el texto será descriptivo; y si hablamos con los demás, el resultado es un diálogo. Cuando deseamos presentar nuestras ideas en clase, el texto que usamos es expositivo; y si intentamos convencer a otra persona de nuestras ideas, deseos, opiniones... emplearemos un texto argumentativo.

### 1.3.1 Texto narrativo.

Narración es el relato de unos hechos que pueden ser verídicos o imaginarios ocurridos en un tiempo y en un lugar determinado. El principio de la acción es el que rige a los textos narrativos: contamos los hechos ocurridos a lo largo de un tiempo y espacio, de manera que al encadenarse unos con otros logran una nueva significación.

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

La acción. El movimiento es uno de los elementos de toda narración, ya que de forma progresiva enlazamos una escena con otra hasta llegar al desenlace. Pero esto ha de lograrse con habilidad, de modo que excite y mantenga el interés y la curiosidad del lector, porque es en el aspecto psicológico donde descansa el verdadero arte de narrar.

El tiempo. En toda narración existen dos clases de tiempos: aquel en el que se desarrolla la historia o la fábula, y aquel otro en el que se desarrolla la intriga o relato.

Los caracteres. En toda narración se cuentan hechos en los que intervienen personas, aunque también puede darse el caso de que aparezcan animales o cosas personificadas con cualidades humanas (por ejemplo, en las fábulas).

El ambiente. En el desarrollo del carácter humano influyen múltiples factores de orden fisiológico, sociológico o hereditario. Pero, además, el hombre está condicionado por las circunstancias que lo rodean, por el ambiente histórico y social en el que vive: el medio contribuye a modelar su moral y su psicología.

### 1.3.2 Texto descriptivo

Descripción 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".

Es muy importante diferenciar dos tipos de descripción: la técnica y la literaria. Entre ambos hay muchas diferencias:

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. El lenguaje que utiliza es frío, con palabras técnicas que sólo apuntan a explicar una característica de lo que se intenta representar.

En la descripción literaria se da lo opuesto, privilegiando la subjetividad del autor y el uso de palabras para generar una estética agradable. Importante también, es aclarar que la realidad que nos describe el escritor puede haber salido de su imaginación, y ser perfectamente un texto descriptivo, dado que, al fin y al cabo, se trata de una realidad: la suya.

El proceso de descripción se divide en tres etapas. Observación de la realidad, ordenar la información, y presentarlo que se definió de las primeras dos.

Unidad 1

1.3.3 Texto expositivo

Exposición. 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. Son textos expositivos (o explicativos como también se les llama) manuales, enciclopedias, revistas de carácter científico, artículos divulgativos, reglas de juego, etcétera.

El texto expositivo debe ser claro. Para esto, existen recursos lingüísticos que el emisor debe usar a conciencia: → La descripción en detalle es un pilar del texto expositivo. Este tipo de discurso se basa en la pormenorización de la información que queremos transmitir. → Las definiciones, al ser meramente informativas y objetivas, cumplen todos los requisitos de este tipo de texto, por lo que son muy utilizadas en este discurso. → A través de comparaciones con otros conceptos, con los cuales el receptor quizás esté más familiarizado, se logra mejorar la interpretación y comprensión del texto.

1.3.4 Texto Argumentativo

Argumentación. 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.

Existen diversos tipos de argumentos que el emisor puede usar para persuadir al receptor. Los principales son:

- Analógico: Compara un punto de vista con otro similar, para lograr una mejor comprensión.
- Autoridad: Utiliza el prestigio de alguien que sea una autoridad en el tema o intelectualmente, reproduciendo su opinión.
- Ejemplos: Casos concretos de cualquier tipo servirán al argumentador para lograr su objetivo (anécdotas, metáforas, frases famosas, etc.).
- Presunción: Se basa en el principio de verosimilitud.
- Probabilidades: Se fundamenta en información estadística de fuentes fidedignas.

El propósito de la argumentación es demostrar qué tan bueno es el expositor para convencer a alguien, defender una tesis y sostenerla.

**Estructura del texto argumentativo:** → Presentación: Es la introducción de la tesis. Se define brevemente el tema que será argumentado. → Exposición: En esta segunda etapa, los hechos son puestos sobre la mesa y son explicados. Puede darse en una forma monologada o dialogada. → Argumentación: Es la base fundamental. Debe ocupar la mayor parte del discurso. Aquí el emisor utiliza sus argumentos para persuadir al receptor. → Conclusión: Se sintetiza lo expuesto, resaltando los argumentos más importantes y/o convincentes.

1.3.5 Texto Dialogado

Diálogo: 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 influyen mutuamente.

En literatura el género dialogado se llama diálogo dramático o teatral y en él unos personajes exponen sus conflictos ante los espectadores directamente, sin la mediación de un narrador.

Bibliografía:

Antología oficial UDS.

Redacción en español

Licenciatura en Derecho

Primer Cuatrimestre