



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico.**

*Nombre del Alumno: María Fernanda García Velázquez.*

*Nombre del tema: Consideraciones generales sobre la escritura, (unidad I).*

*Parcial: I*

*Nombre de la Materia: Redacción en español.*

*Nombre del profesor: Asli Belén Calderón Roblero.*

*Nombre de la Licenciatura: Contaduría Pública y Finanzas*

*Cuatrimestre: Iro.*

*Lugar y Fecha de elaboración: Frontera Comalapa Chiapas a 9 de noviembre 2022.*

## Consideraciones generales sobre la escritura.

### Definición del buen escritor.

Los buenos escritores son aquellos que proyectan, idean, hacen y rehacen continuamente su trabajo.

Es por ello que por lo que la escritura es una 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 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 unas reglas sencillas.  
Los documentos profesionales deben obedecer a estos 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.

### Consejos generales para mejorar la expresión escrita.

1-La fase inicial: antes de empezar a escribir, hay que prever como va a comprender el lector nuestro mensaje.

Con el fin de no escribir más de lo necesario para lograr nuestro objetivo.

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.

Las características de los lectores influirán en la forma de redactar el escrito. Para ello, tendremos en cuenta aspectos tales como: Formación específica, giros del idioma, conceptos básicos, etc. Prioridades, qué consideran importante los lectores y que despierta su interés.

## Propiedades generales de los textos.

### Lectura y escritura.

La lectura va más allá de tomar un libro, consiste en comprender lo leído.

Escribir, consiste en saber transmitir a través de la palabra una secuencia de ideas ordenadas, claras y precisas que te llevan a la comunicación.

Ser capaz de comunicar mensajes escritos a los demás.

Un texto es aceptable cuando, está correctamente escrito, está bien cohesionado. Propiedades de un buen texto: corrección, cohesión, coherencia y adecuación.

### Corrección.

#### Paso 2. ¿Conoces y usas el lenguaje adecuado?

Cuando escribimos, lo primero que hacemos es pensar qué queremos decir y de qué manera lo vamos a hacer.

En un sentido más preciso, redactar consiste en expresar por escrito los pensamientos ordenados con anterioridad.

Un texto bien escrito tiene que atender las exigencias de la corrección:

Por ello se deben ordenar las palabras que pensamos para no perder a nuestro interlocutor en frases vanas, lo conveniente es utilizar párrafos cortos.

Respetar las reglas gramaticales y las propiedades básicas de la redacción, así el mensaje pueda ser comprendido por el receptor.

Debe respetar las reglas ortográficas, reproducir fielmente las palabras y atender las reglas de la construcción sintáctica.

### Cohesión. Conectores y enlaces oracionales.

La propiedad que tienen los textos, el emisor mantiene una relación entre los elementos (palabras, oraciones, párrafos) y los mecanismos formales (conectores, signos de puntuación) que harán producir un texto atractivo, basándose en una idea.

La aplicación de estas reglas garantiza el avance de la información en los textos, evita repeticiones que harían penosa la lectura y garantiza que quien lee no pierda el referente.

Características: Los elementos de unión, el sujeto, conjunciones, preposiciones, signos de puntuación, uso de sinónimos, adverbios.

**Coherencia.  
Interferencia  
de la oralidad  
en los textos  
escritos  
formales.**

**Coherencia.**

Propiedad que contienen los textos, mantienen un equilibrio entre su fondo, su forma y su estructura lógica.

Cuando hablamos de coherencia como una propiedad de texto, nos referimos a su sentido.

Se desarrolla a medida que se van relacionando las partes de un todo (palabras, oraciones, párrafos, temas, etc.)

Los textos responden a la intención de comunicar un contenido.

**Adecuación.  
El registro,  
variedades  
de la lengua.**

Paso 3. ¿Qué tipo de texto necesitas para expresar lo que quieres comunicar?

La adecuación es el uso del lenguaje apropiado para que el lector comprenda e interprete el texto.

Los prototipos textuales son las características estructurales de los textos que los definen como tales.

Sirven para identificar las diferentes formas que adquiere un texto, así como la intencionalidad del mensaje.

Características: el emisor se adapta al receptor, el emisor se adapta al contexto, respeta el tono idiomático, nivel, coloquial, vulgar, culto, etc.

**Presión  
léxica.**

Es el uso adecuado del significado de una palabra en un determinado contexto.

Las palabras deben usarse con la mayor propiedad y precisión posible; es decir, con su significado o sentido peculiar.

El uso formal del castellano exige el empleo de las palabras en su sentido exacto. Lo contrario se denomina imprecisión.

Cuando un término se utiliza con un significado distinto del que tiene –generalmente por desconocimiento–, podemos decir que ha sido utilizado de manera imprecisa.

# La impersonalidad.

## Oraciones impersonales.

Se conocen a aquellas oraciones que carecen de un sujeto concreto a quien se le pueda atribuir la acción que refiere el verbo.

Dentro de las oraciones impersonales se reconocen cuatro categorías frecuentes.

1-Las oraciones que describen fenómenos meteorológicos (como llueve). 2- la oración impersonal, describe obligación con la construcción verbal haber que ' , conjugada en presente, pasado o futuro (como, hay que llamar a un médico).

3-la impersonalidad semántica. Esto significa que existe alguien que realiza la acción que describe el verbo, pero se desconoce quién (como, llaman a la puerta). 4- la impersonalidad expresada, (se vive mejor en el campo que en las grandes ciudades).

## La voz pasiva.

La voz pasiva hace alusión a aquella construcción que permite enfatizar un estado o acción en lugar del sujeto que la lleva adelante.

¿Cuándo NO puede usarse la voz pasiva?

Ejemplo:  
América fue descubierta en el año 1492 por Colón. En esta oración se da más importancia a la acción del descubrimiento más que al sujeto que la descubrió.

La voz pasiva no se aplica a los verbos de emoción o de percepción. Por ejemplo, jamás se debe decir: (el cachorro es querido por mí). Tampoco va con la voz pasiva el tiempo progresivo, ejemplo, (la pizza estaba siendo amasada por mi madre).

Por último, en la voz pasiva no se utilizan los complementos de objeto indirecto, ejemplo, (el auto le fue reparado a Lucía por Rafael).

## Proceso Comunicativo.

### Comunicación.

Se define como un proceso a través del cual el ser humano es capaz de compartir o poner en común significados, sentimientos, información y sucesos de su vida cotidiana.

Proceso: consecución de determinados actos, acciones, eventos o hechos que deben necesariamente sucederse para completar un fin específico.

Para que el proceso de la comunicación se cumpla, es necesario responder las preguntas: ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué?

### Elementos del proceso comunicativo.

El proceso de comunicación tiene algunos elementos fundamentales para llevarse a cabo en su totalidad y cumplir su función primordial: recibir una respuesta.

- Participantes: emisor (quien transmite información) y receptor (quien recibe la información).

- Mensaje: palabras, símbolos e ideas, transmitidos de manera verbal y no verbal.

- Canal: medio por el que se transmite el mensaje. Puede ser natural (el habla) o artificial (medios de comunicación).

Elementos que favorecen la comunicación.

- Contexto: ambiente en el que se desarrolla la comunicación, es decir, todo lo que rodea al proceso.

- Ruido: impedimentos que interfieren los procesos de comunicación e impiden que llegue una respuesta adecuada al emisor del mensaje.

- Retroalimentación: respuestas que se emiten durante o al final del proceso de comunicación.

- Código: lenguaje que empleamos para comunicarnos.