



CUADRO SINOPTICO

Nombre del Alumno: CLARIBET VAZQUEZ HERRERA

Nombre del tema: CUADRO SINOPTICO (UNIDAD 1)

Parcial: 2°

Nombre de la Materia: REDACCION EN ESPAÑOL I

Nombre del profesor: ASLI BELEN CALDERON ROBLERO

Nombre de la Licenciatura: Contaduría pública y finanzas

Cuatrimestre: IRO

UNIDAD 1

1.1 Consideraciones generales sobre la escritura.

La lectura y la escritura:

- Te permiten compartir lo que eres y conocer otras formas de ver la vida al tener contacto con distintos autores: los escritores y tus propios compañeros.
- Gracias a la escritura, además puedes preservar y acrecentar tu identidad como parte de tu herencia cultural e histórica.
- Lectura y escritura despiertan en el autor, tanto como en el lector, la capacidad de generar ambientes que se hacen realidad, al plasmar lo que antes sólo existía en la imaginación.
- Escribir siempre implica decir algo y para ello hay que tener un conocimiento previo de aquello que queremos decir.
- Escribir es una actividad compleja y lenta ya que requiere tiempo, dedicación y paciencia.
- Al generar tus escritos, posibilitas que otros te lean, te conozcan, te valoren.
- La escritura es un proceso de creación más.

Definición del buen escritor:

- 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.

1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita.

Un escritor debe tener en cuenta lo siguiente para mejorar la expresión a la hora de escribir.

- 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.

Fase inicial

En la fase de redacción previa lo esencial no es el estilo, sino saber exactamente qué queremos decir y en qué orden. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Qué queremos contar. (Es decir, cuál será el contenido del escrito, qué es lo que vamos a incluir y qué vamos a excluir.)
2. A quién. (Tanto por las personas a las que va dirigido como por el ámbito donde se desenvuelve.)
3. Con qué objetivo. (Qué esperamos de los lectores.)
4. Cuáles son los límites del escrito. (en cuanto a la extensión y al nivel del contenido.)
5. Fecha de terminación o de entrega.
6. 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.**
- ❖ **Presentar un plan.**
- ❖ **Tener un orden que articule los elementos del contenido.**

La eficacia de un escrito se mide por la acción o reacción que suscita.

Los autores deben conocer:

la finalidad o función del escrito que vamos a redactar. Esto 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.**

Las características de los lectores influirán a la hora de hacer un escrito.

Por ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ **Lenguaje técnico, profesional o del ambiente en el que se mueven.**
- ❖ **Formación específica.**
- ❖ **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.**

1.3 Propiedades generales de los textos.

La escritura y la lectura son:

Son procesos que se implican mutuamente, posibilitando el aprendizaje y fortaleciendo la comunicación.

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

El texto puede ser una palabra, una frase, un capítulo o un libro, cualquier extensión, debe transmitir:

un mensaje completo y cerrado en el que los párrafos estén articulados y den sentido entre sí, y en el que las oraciones que lo constituyen estén relacionadas y ordenadas, el texto debe reunir ciertas propiedades.

-Un texto es aceptable cuando:

- **Además de estar correctamente escrito, está bien cohesionado.**
- Es propiedades de un buen texto:**
 - **Corrección, cohesión, coherencia y adecuación.**

¿Qué y cómo quieres comunicar?

Las ideas deben ser:

- ✓ **Claros (comprensibles).**
- ✓ **Sencillas (creíbles).**
- ✓ **Precisas (tener rigor lógico).**
- ✓ **Concisas (brevedad).**
- ✓ **Que permitan entenderse a los involucrados en el circuito de la comunicación.**

Para redactar un texto se deben considerar los siguientes pasos:

- ✓ **Selecciona un tema.**
- ✓ **Enlista y ordena las ideas.**
- ✓ **Busca información relevante.**
- ✓ **Redacta un primer borrador.**
- ✓ **Examina los errores y corrígelos.**
- ✓ **Redacta el texto final.**

1.4 Corrección.

Redactar

Consiste en expresar por escrito los pensamientos ordenados con anterioridad, respetando las reglas gramaticales y las propiedades básicas de la redacción para que el mensaje pueda ser comprendido por el receptor.

Aspectos importantes para que las palabras se enuncien en un todo significativo:

- ✓ **Fonología:** modo en que los sonidos funcionan en una lengua (/b/, /s/).
- ✓ **Morfología:** formas de las palabras por sus lexemas y morfemas (sustantivo, verbo, adjetivo, artículo, pronombre).
- ✓ **Sintaxis:** relaciones y funciones de las palabras en la expresión de ideas (sujeto, predicado, complemento, objetos directo, indirecto, circunstancial).
- ✓ **Semántica:** significaciones de las palabras (sinónimos, antónimos, homónimos, parónimos).
- ✓ **Lexicología:** uso de las palabras en el contexto cotidiano y técnico.
- ✓ **Ortografía:** escritura correcta de las palabras y los signos de puntuación.

La corrección

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

- ✓ Debe respetar las reglas ortográficas
- ✓ Reproducir fielmente las palabras.
- ✓ Atender las reglas de la construcción sintáctica.

**1.5 Cohesión.
Conectores y
enlaces
oracionales.**

La cohesión

Propiedad que tienen los textos en la que el emisor suele mantener una relación entre los elementos (palabras, oraciones, párrafos) y los mecanismos formales (nexos, conectores, signos de puntuación) que harán producir un texto lingüísticamente atractivo, basándose en una idea.

También la cohesión, es la conexión de los elementos lingüísticos del texto que se relacionan entre sí para conformar el texto.

Características:

- Unión de expresiones y oraciones que integran un párrafo.
- Los elementos de unión, el sujeto, conjunciones, preposiciones, signos de puntuación, uso de sinónimos, adverbios, etcétera.

**Mecanismos de
la cohesión:**

1. Referencia o correferencialidad

Consiste en el mantenimiento del referente en un discurso, principalmente, a través de categorías que funcionan con valor deíctico: pronombres personales, posesivos, demostrativos, artículos definidos y comparativos.

2. Sustitución

Consiste en la sustitución de términos lingüísticos (por ejemplo, palabras o sintagmas) en estructuras paralelas.

3. Elipsis

Consiste en la elisión de una parte del mensaje que puede sobreentenderse fácilmente.

4. Conjunción

Es la relación semántica que se establece entre proposiciones por medio de conjunciones y marcadores discursivos.

5. Cohesión léxica

La cohesión léxica es un mecanismo cohesivo por medio del cual se van enlazando palabras dentro de un texto. Estas palabras pueden ser términos idénticos, sinónimos, términos basados en la relación de hiponimia.

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

La coherencia

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

La coherencia se desarrolla a medida que se van relacionando las partes de un todo (palabras, oraciones, párrafos, temas, etc.) es decir, la información progresa de manera adecuada cuando el texto se vuelve más claro y preciso con sentido unitario global y sin contradicciones.

Condiciones de la coherencia:

- **Unidad formal, organizada en párrafos.**
- **Unidad de sentido, todos los enunciados del texto están en relación con la idea principal**

Características de la coherencia:

- **Unidad de las partes del texto.**
- **Orden en las ideas.**
- **Progresión temática, o hilo conductor.**

1.7 Adecuación. El registro, variedades de la lengua.

Prototipos Textuales:

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.

Prototipos textuales:

- 1) Narración
- 2) Descripción
- 3) Exposición
- 4) Argumentación
- 5) Dialogo

La adecuación:

La adecuación es el uso del lenguaje apropiado para que el lector comprenda e interprete el texto. La consideración de la propiedad de la adecuación ha resuelto muchas disputas estériles con respecto a ciertos usos comunicativos o a ciertas expresiones. Por tanto, la adecuación, es el conocimiento y el dominio de la diversidad lingüística. Ser adecuado significa saber escoger de entre todas las soluciones lingüísticas que te da la lengua, la más apropiada para cada situación de comunicación.

La adecuación:

-Requiere una forma de comunicación adaptada al tema que trata (general o particular, de divulgación o especializado)
-determina qué lenguaje será el más adecuado para establecer la comunicación con el receptor (culto, vulgar o coloquial)
-precisa la intención comunicativa (informar, instruir, entretener, etc.); - define el grado de formalidad que el autor quiere dar al texto (serio, jocosos, informal, etc.).

Características:

- El emisor se adapta al receptor.
- El emisor se adapta al contexto espacio-temporal.
- Respeto el tono idiomático, nivel coloquial, vulgar, culto, académico, etcétera.
- Asume las normas del grupo social, respeto de los tabús, selecciona las palabras
- Respeto las normas de cortesía vigentes entre los interlocutores.

Prototipos textuales:

1. NARRACION:

Dentro de los prototipos textuales, la narración consiste en una forma estructurada de contar ordenadamente un acontecimiento, en un lugar determinado, con unos personajes determinados y unas circunstancias dadas.

2. DESCRIPCION:

La descripción consiste en usar las palabras para explicar las cualidades de una cosa, de tal manera que se comprenda del mejor modo posible.

3. EXPOSICION:

Los discursos expositivos son aquellos que tienen como objetivo informar o dar cuenta de un tema determinado.

4. ARGUMENTACION:

Los textos argumentativos tienen como objetivo convencer al lector o receptor de que lo que se plantea es cierto, por medio de ideas que sustentan la tesis principal.

5. DIALOGO:

El diálogo a nivel discursivo, es la forma tradicional de la comunicación humana. El diálogo es una conversación entre dos o más personas que intercambian ideas y puntos de vista.

1.8 Precisión léxica.

Precisión léxica Definición:

La precisión léxica es el uso adecuado del significado de una palabra en un determinado contexto. La lengua castellana es rica en variedades de palabras para una determinada expresión. El uso formal del castellano exige el empleo de las palabras en su sentido exacto. Lo contrario se denomina imprecisión.

Debemos considerar que:

- La lengua castellana es rica en variedades de palabras para una determinada expresión. El uso formal del castellano exige el empleo de las palabras en un sentido exacto.
- Es el facilismo léxico que nos lleva a emplear verbos inadecuados: hacer, poner, tener, decir, dar; también con los sustantivos cosa y algo.
- Al emplear estas formas, incurrimos en imprecisión léxica que orienta el discurso a la monotonía Y a una exposición notoria de la pobreza de nuestro vocabulario.

Criterios;

1. Contexto: es el entorno lingüístico.
2. No vaguedad: se refiere a evitar el uso de palabras "comodines" como cosa, haber, tener, poner, etc.
3. No impropiedad: Se debe emplear vocablos relacionados por su cercanía semántica indistintamente, por el contrario, debemos ahondar en sus matices que los diferencian y conocer su uso adecuado.
4. No ambigüedad: Se debe evitar el doble sentido de una palabra o frase que puede provocar dudas e interpretaciones erróneas.
5. Concordancia gramatical: - Género
- Número.

Precisión
léxica.

En su obra Y por casa, ¿cómo andamos?, el profesor argentino *Esteban Giménez*, lingüista y lexicólogo, presenta a los enemigos:

Neologismo: palabra incorporada al español, sin otro fundamento que la moda. En general se usa en lugar de vocablos equivalentes a los que ya existen: educacionista por educativo, carenciado por careciente.

Barbarismo: toda escritura o pronunciación defectuosa de palabras, giros o expresiones. (meteorólogo por meteorólogo).

Solecismo: falta contra la sintaxis por concordancia, orden, construcción, régimen: (sentarse en la mesa por sentarse a la mesa).

Anfibología: expresión que puede interpretarse de dos maneras: [ayer te vi con anteojos (¿quién llevaba los anteojos?)].

Monotonía: empleo repetido, dentro de una oración, de los mismos vocablos, giros o construcciones. Denota pobreza lingüística.

Impropiedad: desapercibido por inadvertido, enervar por excitar o irritar. Vaya al diccionario. Encontrará sorpresas conservar.

Redundancia: repetición innecesaria de conceptos: (hace unos años atrás por hace unos años o unos años atrás) volvemos a reiterar por reiteramos.

Extranjerismo: en muchos casos tiene su equivalente en español. En otro, ya se castellanizó y se han adaptado a la grafía y la pronunciación.

Vulgarismo: es propio de gente poco instruida. Casi nunca trasciende al lenguaje escrito. (Ejemplos: no cabo por no quepo; haiga por haya; la carie por la caries.)

Cacofonía: repetición consecutiva de sonidos desagradables. Ocurren por la agrupación de las mismas letras o sílabas en un párrafo. Hay que apelar a sinónimos adecuados, se cae en ella en la acumulación de vocablos (generalmente gerundios) terminados en ando o endo o por palabras que finalizan en ción o ía.

Arcaísmo: expresión anticuada, reemplazada por otra moderna: aguaitar por acechar, antier por anteayer, asaz por bastante.

Ultracorrección o hipercorrección: consiste en el agregado de una o más letras, en una palabra, creyendo estar escribiendo o pronunciando correctamente.

Precisión léxica.

Las redundancias:

**Es sobra o demasiada abundancia de cualquier cosa o en cualquier línea.
Repetición o uso excesivo de una palabra o concepto.
Cierta repetición de la información contenida en un mensaje, que permite, a pesar de la pérdida de una parte de éste, reconstruir el contenido del mismo.**

**Las redundancias son innecesarias cuando:
La redundancia es innecesaria; la reiteración da énfasis o vigor. Generalmente la redundancia se produce por pobreza de léxico. Aunque en rigor no se definen igual, es frecuente el uso indistinto de pleonasma y redundancia.**

Pleonasma

Éste es una figura de construcción que consiste en emplear en la oración uno o más vocablos innecesarios para el recto y cabal sentido de ella, pero con los cuales se da gracia o vigor a la expresión.

La cacofonía

**Una cacofonía es la repetición poco armónica y muy frecuente que causa desagrado al oído.
Se produce con el abuso de las palabras terminadas en ando y endo, en ción y sión o en los comienzos de vocablos seguidos. Debe evitarse este vicio de lenguaje generado por la continua repetición de una sílaba.**

1.9 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.

Las oraciones impersonales:

Corresponden a la categoría de oraciones unimembres, pues se apartan de la estructura oracional clásica de sujeto (con núcleo nominal) + predicado (con núcleo verbal); en ellas solo hay un verbo que describe un hecho o una circunstancia

Ejemplos:

- No se necesita mucho dinero para visitar nuestro país.
- ¡Me han robado!
- Nevó todo el invierno.
- Basta con algo de dinero para poder disfrutar.
- Hay un coche ocupando tu lugar en el estacionamiento.

Tipos de oraciones impersonales:

- Las oraciones que describen fenómenos meteorológicos: (como —llueve o —nieva). Es claro que es imposible atribuirle a un sujeto activo estas circunstancias; son oraciones impersonales que pueden formularse en presente, en pasado o en futuro: siempre se mantiene la condición de impersonal.
- La oración impersonal que describe obligación con la construcción verbal a ver que: conjugada en presente, pasado o futuro (como hay que llamar a un médico o hubo que acomodar todo en cinco minutos).
- La oración de la impersonalidad semántica: Esto significa que existe alguien que realiza la acción que describe el verbo, pero se desconoce quién es y por ende no se lo puede nombrar de manera concreta; en ese caso se suele optar por expresar el verbo en plural (ejemplo: Llaman a la puerta).
- Oración de la impersonalidad expresada mediante sé, como en la oración que sigue: Se vive mejor en el campo que en las grandes ciudades. Este último caso no debe ser confundido con el de oraciones formuladas en voz pasiva, que también incluyen al verbo ser.

1.10 La voz pasiva.

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.
Se puede hablar de la voz pasiva refleja cuando se expresan acciones en las que no hay un sujeto especificado.

Para construir la voz pasiva:

Siempre se recurre al verbo (ser) y este va seguido de un verbo conjugado en pasado participio. Por su parte, el agente que lleva adelante la acción siempre sigue a la preposición (por.)

¿Cuándo NO puede usarse la voz pasiva?

La voz pasiva no se aplica a los verbos —de emoción o —de percepción. Por ejemplo:
jamás se debe decir: (El chocolate es amado por mi hermano. o bien, El cachorro es querido por mí.)
Tampoco va con la voz pasiva el tiempo progresivo, en la voz pasiva tampoco se utilizan los complementos de objeto indirecto.

La voz activa:

La voz activa, se opone a la voz pasiva, e intenta remarcar quién llevó adelante la acción, no la acción en sí.
Ejemplo: —Colón descubrió América en el año 1492—. De esta manera sí se le da importancia al sujeto que realizó la acción.

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.)

1.11 Proceso comunicativo

Definición:

El proceso de comunicación, el proceso comunicativo o el acto comunicativo, es la transmisión efectiva de un mensaje a través de un canal de comunicación desde un emisor hasta un receptor.

Objetivo de la comunicación

El objetivo es poder transmitir mensajes, opiniones o ideas de forma eficaz. Si esto no se consigue es que ha habido un problema con los elementos que intervienen.

Beneficios de una buena comunicación:

- Genera interacciones positivas entre las personas.
- Facilita la coordinación y fluidez en las relaciones humanas.
- Aumenta la productividad y eficiencia en las tareas.
- Genera un ambiente de trabajo agradable.
- Evita conflictos y malentendidos.

Factores:

- 1-Factores externos. Aquellos expuestos a factores físicos, ambientales.
- 2-Factores internos. Los cuales son procesos internos mentales y biológicos.

Funciones:

- Función informativa.
- Función formativa.
- Función persuasiva.
- Función expresiva.
- Función estética.
- Función de integración social.

1.12 Elementos del proceso comunicativo

- **El emisor:** se le conoce como el destinado, quien origina y codifica el mensaje.
- **El mensaje:** se refiere a la información que se transmite durante el proceso comunicativo.
- **El código:** lenguaje que empleamos para comunicarnos.
- **El receptor:** se denomina como el destinatario, quien recibe y decodifica el mensaje.
- **El canal:** medio o vehículo que se utiliza para transmitir el mensaje. Puede ser natural o artificial (voz, papel, aire, mímica, cable telefónico, etc.).
- **El ruido:** interferencia no prevista que impide una clara comunicación del mensaje.
- **El contexto:** se refiere al ambiente en el que se desarrolla la comunicación, es decir, todo lo que rodea al proceso.