



## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: Carlos Efraín Cruz López*

*Nombre del tema: Unidad I*

*Parcial: Ier*

*Nombre de la Materia: Redacción en Español*

*Nombre del profesor: Armilendi Díaz Hernández*

*Nombre de la Licenciatura: Administración y Estrategia de Negocios*

*Cuatrimestre: Ier*

## 1.1 Consideraciones generales sobre la escritura.

Su propósito es desarrollar las competencias comunicativas al ejercitar los dos ejes o habilidades de la lengua: comprensión (leer y escuchar) y producción (escribir y hablar) de textos, motivando la reflexión sobre la naturaleza del lenguaje y su uso como herramienta del pensamiento, para que seas capaz de leer de manera

La 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. Al 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.

Los buenos escritores son aquellos que proyectan, ideas, 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

## 1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita.

Se debe tener el pensamiento organizado. El conocimiento de un porcentaje de las palabras del idioma. 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

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. Se debe conocer, en primer lugar, la finalidad o función del escrito que se

El plan de escritura No se escribe de la misma forma que se habla y no se redacta las ideas tal y como brotan de la 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.

## 1.3 Propiedades generales de los textos.

El texto puede ser una palabra, una frase, un capítulo o un libro, pero, cualquiera que sea su 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. Es decir, 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

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.

En la práctica, saber redactar es una actividad que se realiza para expresar una idea de manera ordenada. Por ello, es muy importante considerar la forma en que se combinan las palabras, frases, oraciones y párrafos, que darán sentido al texto, y las propiedades básicas para que pueda ser comprendido por otras personas

## 1.4 Corrección.

La corrección es un texto bien escrito tiene que atender las exigencias de la corrección: es decir, debe respetar las reglas ortográficas, reproducir fielmente las palabras y atender las reglas de la construcción sintáctica. Veamos un ejemplo de texto incorrecto:

Will, Henry y Languirucho  
Winchester

En el texto anterior se dan las siguientes incorrecciones:

Falta de concordancia en «escapa», que debería ser «escapan». La construcción «escapan a que» debería ser sustituida por «escapan de que». Debe haber un punto o punto y coma tras «Winchester». «Están», debe llevar tilde: «están». «Revelarse», está escrito incorrectamente: lo correcto es «rebelarse», puesto que se trata de un acto de «rebeldía» y no de «revelación». «Rebelarse a» debería ser sustituido por «rebelarse contra».

## 1.5 Cohesión. Conectores y enlaces oracionales.

La cohesión es la 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. Conectar esos elementos significa dar hilaridad y sentido a lo que se expresa.

la cohesión se refiere a la repetición obligada de ciertas palabras y al uso de pronombres o elementos de referencia (demostrativos, posesivos). Pero también tienen que ver con la correlación de los tiempos verbales, con el uso de elementos de conexión entre oraciones o párrafo y este es uno de los aspectos más difíciles para muchos aprendices con la puntuación.

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.

## 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

Características:

Unidad de las partes del texto.

Orden en las ideas.

Progresión temática, o hilo conductor.

Ejemplo:

Rodrigo escribe cartas mientras Cristina lee el periódico.

Graciela debe haberse ganado la lotería. Ayer la vi manejando un auto último modelo.

No creo que venga Pedro, está demasiado cansado. Además, vive muy lejos de aquí.

## 1.7 Adecuación. El registro, variedades de la lengua.

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.). 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. Hasta hace poco era frecuente aplicar a cualquier expresión que no se ajustara a la norma estándar de modo estricto, o al llamado buen gusto, el calificativo de «incorrecta».

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.

## 1.8 Precisión léxica.

La precisión léxica se define como 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.

La 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. El lector se distrae del tema sustantivo y se fija en los términos malsonantes.

Definición de la Academia:

Disonancia que resulta de la inarmónica combinación de los elementos acústicos de la palabra|. Jorge Luis Borges comentó en su diálogo con Ernesto

Sábato:

Yo he pensado que cuando uno habla, las cacofonías y las repeticiones no importan. Escritas.

### 1.9 La impersonalidad.

Tipos de oraciones impersonales Dentro de las oraciones impersonales se reconocen cuatro categorías frecuentes. Podemos mencionar, primero, a 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.

Ejemplos de oraciones impersonales:

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. Hay que poner la mesa antes de que lleguen con la comida. Se da por descontado que el ministro presentará su renuncia. Hay mucho ruido aquí. Se agradecerá mucho la reserva en la información dada.

### 1.10 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. Esto último puede ser porque el sujeto sea poco importante, o bien, porque se presume que el receptor del mensaje está al tanto de quién llevó dicha acción adelante. Es por ello que muchas veces, incluso, ni siquiera se lo menciona al sujeto.

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. Ver, además:

Ejemplos de Oraciones Pasivas La voz activa, se opone a la voz pasiva, e intenta remarcar quién llevó adelante la acción, no la acción en sí.

### 1.11 Proceso comunicativo

La palabra comunicación proviene del latín *comunicare*, que significa "poner en común". La 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?

### 1.12 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.

A continuación, se señalan los elementos que favorecen la comunicación:

- Participantes
- Mensaje
- Canal
- Contexto

Probablemente has escuchado que la comunicación es inherente al ser humano, esto quiere decir que es parte de su proceso natural de sobrevivencia y socialización. Pero toda comunicación debe tener un objetivo, es decir, no sólo se trata de hablar por hablar, sino que dentro de tu conversación debes provocar una respuesta, de tal manera que logres el propósito que buscabas al comunicarte.