A picture containing drawing

Description automatically generated

**NOMBRE DEL ALUMNO: FERNANDO GABRIEL MUÑOZ GARCIA**

**TEMA: ESCRITURA**

**PARCIAL: 1**

**MATERIA: REDACCION EN ESPAÑOL**

**NOMBRE DEL PROFESOR: ASLI BELEN CALDERON ROBLERO**

**LICENCIATURA: PSICOLOGIA**

**CUATRIMESTRE: 1°**

La escritura es una parte importante del proceso de comunicación no sólo como medio de comunicación sino también como fuente de poder, como necesidad social y como una forma de obtener conocimiento y de resolver problemas (Lindemann, 1987).

La escritura es un sistema de representación gráfica de un idioma, por medio de signos trazados o grabados sobre un soporte. En tal sentido, la escritura es un modo gráfico específicamente humano de conservar y transmitir información.

**CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA ESCRITURA**

Las habilidades básicas de escritura incluyen la ortografía, el uso de mayúsculas, la puntuación, la escritura a mano o con teclado, así como la estructura de las frases (por ejemplo, la eliminación de los puntos suspensivos y los fragmentos de frase).

La comunicación escrita requiere un proceso que incluye subprocesos: analizar la situación de comunicación, generar ideas, hacer planes, redactar, revisar y reformular enunciados.

**Consejos para mejorar tu redacción**

1. Leer todo tipo de textos. ...
2. Escribir siempre con la ortografía correcta. ...
3. Tomarse tiempo para releer lo escrito antes de enviar. ...
4. Buscar sinónimos a las palabras más utilizadas, pues con esto evitamos las cacofonías e incoherencias entre los párrafos.

**8 consejos para mejorar la escritura**

* Lee **a** menudo.
* Piensa en lo que quieres comunicar.
* Usa palabras simples.
* Sé breve.
* Busca atrapar al lector.
* Sé creativo.
* Recibe feedback.
* Corrige.

Tradicionalmente se define como una buena escritura aquella que es legible, fluida y eficiente, sin embargo, hay otros elementos que son tan importantes como los anteriores a la hora de definir una buena escritura y que muy a menudo se olvidan.

**CONSEJOS GENERALES PARA MEJORAR LA EXPRESION ESCRITA**

Ahora bien, los textos escritos que producimos (trabajos, informes, ensayos, cuentos, argumentaciones, reflexiones…), por obligación, y basándonos en Daniel Cassany (1989), deben pasar por las siguientes cuatro propiedades: adecuación, cohesión, coherencia y corrección gramatical.

PROPIEDADES GENERALES DE LOS TEXTOS

* Texto descriptivo;
* Texto expositivo;
* Texto científico;
* Texto argumentativo;
* Texto narrativo;
* Texto literario;
* Texto publicitario;
* Texto instructivo;

La función principal de un texto informativo es la presentación de un buen contenido sobre un hecho de actualidad, con ideas ordenadas, claras y muy bien explicadas, que permitan al lector la comprensión del texto.

Las propiedades textuales son la adecuación (situación comunicativa adecuada), la coherencia (orden lógico entre las ideas), la cohesión (uso adecuado de conectores entre oraciones y párrafos, uso correcto de los signos de puntuación), los aspectos gramaticales (oraciones ordenadas y concordantes

¿Qué es la corrección?

f. Alteración o cambio que se hace en las obras escritas o de otro género, para quitarles defectos o errores, o para darles mayor perfección.

La corrección de textos pretende solucionar las incorrecciones, además de buscar una normalización en el escrito y remediar posibles incongruencias. Con esto se consigue una unificación en las normas del texto y en la semántica, conforme a lo propuesto por el autor original.

La labor del corrector es unificar el estilo del texto, es decir, la forma en la que este está redactado y estructurado, de manera que sea claro y fácil de entender. De este modo, la idea es mejorar la calidad de cualquier texto.

Modificar o reprocesar algo para que este bien, para que cumpla con especificaciones o reglas. Someter una persona a diversas acciones para modificar su comportamiento y que este cumpla con normas o patrones aceptados socialmente.

CORRECCION