



Mapa Mental

Nombre del Alumno: **Paula Marina Aguilar Morales.**

Nombre del tema: **Unidad III**

Nombre de la Materia: **Redacción en español**

Nombre del profesor: **Luis Eduardo López**

Licenciatura: **Administración y Estrategias de Negocios**

Cuatrimestre: **Ier**

SE CLASIFICAN EN:

- Textos históricos,
- Textos familiares, y
- Textos escolares

{ Que narran experiencias de la propia vida (autobiografía, memoria, diario, cuaderno de viaje);

{ Que están dirigidos a amigos, familiares o conocidos (anécdota, carta y mensaje electrónico);

{ (agenda, bitácora, cuaderno de trabajo y apuntes de clase), cuyo uso prioritario es en la escuela

FUNCIONES APELATIVA Y EMOTIVA

Función emotiva

{ (puesto que en este tipo de textos hablas de tus emociones o tu yo más íntimo)

{ Una función expresiva o emotiva: expresar sentimientos o sensaciones del emisor

Función apelativa

{ (buscas obtener una respuesta por parte del receptor).

{ Una función informativa o referencial: informar algo a alguien. Una función persuasiva o apelativa (directiva): convencer a otro de creer o hacer algo.

TIPOS DE TEXTOS QUE CUMPLEN LA FUNCIÓN EXPRESIVA O EMOTIVA DEL LENGUAJE.

- Diario personal.
- Teatro/diálogo.
- Poesía/cuento/novela.
- Ensayo. -Carta.

FUNCIÓN INFORMATIVA O REFERENCIAL.

{ La función referencial o informativa del lenguaje se cumple en textos cuya finalidad es informar a otros de un suceso, hecho, evento o situación de la realidad.

TIPOS DE TEXTOS QUE CUMPLEN LA FUNCIÓN INFORMATIVA O REFERENCIAL DEL LENGUAJE.

- Textos científicos (y/o escolares/ensayo).
- Texto periodístico (noticia/reportaje/crónica/entrevista).
- -Documentos administrativos (memorandos/solicitudes/actas/cartas).
- Informes (académicos/ de actividades).
- Conferencia (académica/técnica/científica)
- .Cartel.

FUNCIÓN PERSUASIVA O APELATIVA

{ Un discurso oral o escrito cumple la función persuasiva o apelativa, cuando el hablante o escritor (emisor) utiliza recursos para que el oyente o lector (receptor), crea que aquello que está comunicando es una verdad y por ello las acciones del receptor deben encaminarse hacia lo propuesto.

TIPOS DE TEXTOS QUE CUMPLEN LA FUNCIÓN EXPRESIVA O EMOTIVA DEL LENGUAJE.

- Publicidad.
- Texto periodístico (Editorial/artículo de opinión/Columna/Crítica).
- Discurso (político/filosófico/religioso).
- Ensayo.
- Instructivo.
- Carta.

RASGOS CARACTERIZADORES DE LOS TEXTOS PERSUASIVOS:

- Acento puesto en el receptor.
- Uso de la 2ª persona singular o plural.
- Uso del modo verbal imperativo.
- Uso de oraciones exhortativas o imperativas.
- Uso de oraciones interrogativas.

UNIDAD III

TEXTOS PERSONALES

SON, ESCRITOS DE CARÁCTER PRIVADO DESTINADO AL PROPIO USO O DIRIGIDO A UN FAMILIAR O PERSONA DE CONFIANZA.

TEXTOS HISTORICOS

Son todos aquellos relatos en los que se narran hechos pasados de trascendencia tanto para una sociedad en general como para una persona en particular.

¿QUÉ DEBE CONTENER UN COMENTARIO DE TEXTO?

- Analisis
- Confrontación del texto con la documentación histórica
- Aclaración del contexto y de las alusiones
- Reflexión temática

AUTOBIOGRAFIA

este tipo de texto el autor relata sucesos de su propia vida, con la intención de que alguien más conozca los aspectos más relevantes de tu persona. Se detallan los sucesos en orden cronológico, siguiendo una estructura ordenada y coherente. Se narran recuerdos, experiencias y momentos significativos de su vida

DIARIO

El diario es la narración de las vivencias y reflexiones cotidianas del autor. Está escrito en primera persona y se ordena por días.

MEMORIAS

La memoria es muy parecida a la autobiografía, pues en ambos narras un suceso importante de tu vida.

“Las memorias aportan la riqueza de lo que percibes sobre la realidad, abordando eventos que tocaron a toda una comunidad; por ejemplo, un desastre natural, un descubrimiento científico importante, un avance tecnológico, e incluso un evento particular como una conferencia o un curso y, por lo tanto, permiten a quienes las leen explorar los sucesos a través de la mirada de otro”

LA MEMORIA COMO DETALLE DE UN PROYECTO (MEMORIA-PROYECTO)

- a) En primer lugar, es imprescindible pensar en todos los elementos que van a ser de interés en cuanto a ese proyecto.
- b) Después hay que recogerlos en un primer borrador.
- c) Finalmente, es necesario ordenarlos de una forma lógica y razonada.

CUADERNO DE DIARIO

El cuaderno de viaje es un documento que registra todas las experiencias de un viajero. Los lugares que ha visitado, las personas que ha conocido, los alimentos que ha probado, el clima de los lugares que visita y los sucesos más relevantes de su estancia

TEXTOS FAMILIARES

Los textos familiares narran o describen situaciones de la vida diaria de una persona, en donde se expresan las inquietudes, las dudas los sentimientos y, los sueños, contados de un modo familiar o amistoso.

ANÉCDOTA O ANECDOTARIO

“Las anécdotas son el relato de estas situaciones que salen de lo cotidiano, se fijan en nuestra memoria y continuamos contando a otros en diferentes momentos de nuestra vida”

UNIDAD III

TEXTOS PERSONALES

SON, ESCRITOS DE CARÁCTER PRIVADO DESTINADO AL PROPIO USO O DIRIGIDO A UN FAMILIAR O PERSONA DE CONFIANZA.

TEXTOS PERSONALES

SON, ESCRITOS DE CARÁCTER PRIVADO DESTINADO AL PROPIO USO O DIRIGIDO A UN FAMILIAR O PERSONA DE CONFIANZA.

CARTAS

Las cartas son textos que se hicieron para ser enviados a través del servicio postal, pero en la actualidad son poco usados, pues otros medios de comunicación han sustituido este bello arte de escribir cartas.

TIPOS DE CARTAS

Cartas informales, son aquellas que dirigimos a personas que nos conocen y con quienes se puede usar un lenguaje común. En ellas transmitimos sentimientos, pensamientos, miedos, etc.

- Sus elementos son:
- Lugar y fecha
 - Saludo
 - Cuerpo
 - Despedida

Las cartas formales, son dirigidas a personas a quienes debemos tratar con más seriedad y respeto. Aquí podrían incluirse los directivos de tu escuela o una autoridad de tu comunidad.

- Los elementos de la carta formal son:
- Lugar y fecha
 - Destinatario
 - Asunto
 - Saludo
 - Introducción
 - Mensaje
 - Despedida
 - Firma

MENSAJE ELECTRONICO

En este medio un correo electrónico es el equivalente a una carta. Puede también ser formal o informal y contiene los mismos elementos.

LOS ELEMENTOS DEL CORREO ELECTRÓNICO SON:

- **Remitente:** dirección de correo electrónico de quien lo envía.
- **Destinatario:** dirección de correo electrónico de la persona a quien está dirigido tu mensaje.
- **Tema del correo electrónico:** tema general del mensaje que envías; por ejemplo, Reunión Generación 2013.
- **Mensaje:** explicación del contenido de tu correo, es decir, todo lo que quieres decir respecto al tema

TEXTOS ESCOLARES

Es uno de los materiales educativos más usados en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Constituye una de las formas de concreción del currículo, que debiera entregar respuestas a las preguntas fundamentales: **¿qué enseñar?, ¿cómo hacerlo?, ¿cuáles son los aprendizajes esperados?, ¿qué, ¿cómo y cuándo evaluar?**

AGENDAS

La agenda es el documento en el que se anotan las actividades relevantes durante el día, la semana, el mes o el año. Gracias a la agenda puedes aprender a organizar y dar prioridad a tus actividades u ocupaciones.

BITACORA

La bitácora es un texto personal en tanto sirve para hacer un registro de las actividades realizadas de manera específica, incluyendo los aprendizajes y actividades que hayan sido significativas para ti. Si realizas una bitácora podrás llevar un registro diario de lo aprendido

CUADERNO DE TRABAJO Y APUNTES DE CLASE.

EL cuaderno de trabajo no sólo copia información, sino que además desarrollas un análisis de lo más importante. Esto te ayudará a manejar resúmenes, mapas, cuadros, ejemplos, entre otros, como complemento a la información que aprendes durante la clase