



Cuadro Sinóptico

*Nombre del Alumno: **Scarlet Alegría Sánchez***

*Nombre del tema: **Temas de la unidad III***

*Parcial: **I***

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

*Nombre del profesor: **Alejandro de Jesús Méndez López***

*Nombre de la Licenciatura: **Licenciatura en contaduría pública y finanzas***

*Cuatrimestre: **Ier***

*Nomenclatura del grupo: **LCF26SSC0124-A***

*Clave de la materia: **LCFI04***

3.1 TEXTOS PERSONALES

-Relatan la historia propia de las personas, sucesos históricos, políticos o sociales

3.2 Funciones apelativa y emotiva

El autor manifiesta su estado de ánimo, su quehacer diario, sus emociones e impresiones, sobre los sucesos que experimenta en su vida cotidiana y plasma en ello su grado de sensibilidad que a través de su escritura, desea compartir

- **Función emotiva o expresiva**

Expresa sentimientos o sensaciones del emisor

- **Tipos de función que cumplen la función emotiva**

- Ensayo/Diario personal
- Teatro/ Dialogo
- Poesía/cuento/Novela
- Ensayo/carta

- **Rasgos característicos:**

- Acento puesto en el emisor
- Dada su subjetividad no puede decirse si son verdaderos o falsos

- **Función persuasiva o apelativa**

Trata de convencer al otro de creer o hacer algo

- **Tipos de función que cumplen la función apelativa**

- Publicidad
- Texto periodístico
- Discurso
- Ensayo
- Instructivo
- Carta

- **Rasgos característicos:**

- Acento puesto en el receptor
- Dada a la función en la que se manifiestan es dominante y no puede decirse si son verdaderos o falsos

3.3 Textos históricos

Para poder situar su contexto y momento histórico, es necesaria:

- 1.- Saber interpretar el texto
- 2.- Retener las ideas esenciales
- 3.- Comprender el cómo y porqué del texto
- 4.- Aplicar al comentario un método base

Que debe contener un comentario de texto:

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

Que debe contener un comentario de texto:

- Trabajo preliminar
 - Lectura del texto
 - Numeración
 - Articulación y organización del texto
 - Aclaración de términos y títulos que parecen
- Elección del método de explicación
 - a) Libertad
 - b) Lógico

Datos que contiene una autobiografía

- Nombre de quien la escribe
- Origen o antecedentes de su origen
- Nombre de sus padres o familiares
- Ciudad y fecha de nacimiento
- Aspectos que desee contar

También abarca:

- El receptor es el mismo autor
- El lenguaje es coloquial

• Narración:

Es una forma del discurso que predomina en textos de diferente naturaleza

Narraciones literarias:

- Cuento
- novela

Narraciones Históricas

- Diario
- Crónica
- biografía

Se redacta de acuerdo a las características de los textos:

- Elegir el tema a tratar y reflexionar sobre el mismo
- Definir a quien va dirigido el trabajo
- Buscar información y seleccionarla
- Preparar el esquema de presentación con su introducción, desarrollo y conclusión
- Redactar el borrador cuidando la redacción
- Hacer las correcciones necesarias

Datos para redactar una biografía:

- Decidir sobre la persona que se va a escribir
- Recolectar toda la información posible
- Organizar sus pensamientos antes de empezar
- Describir apariencias
- Editar la biografía

3.4 Autobiografía

Cuenta la vida de la persona que la escribe, suele emplear la primera persona (yo) porque narra desde su propia perspectiva

3.5 Diario

Es la narración de las vivencias y reflexiones cotidianas del autor, está escrito en primera persona y se ordena por días

Tipos de textos históricos

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

Tipos de textos históricos

3.6 Memoria

Es un texto que describe con detalle actividades y proyectos que se van a realizar en un futuro, o bien los que ya han sido realizados, aportan riqueza sobre lo que percibes sobre la realidad, abordando eventos que tocaron a toda una comunidad.

Como se hace:

a) La memoria como detalle de un proyecto: (memoria - proyecto)

Debe recoger todos los aspectos relevantes en cuanto a un proyecto futuro (una beca, un proyecto de investigación, una construcción, etc.

b) La memoria como resumen o recopilación de actividades (la memoria-informe)

Debe recoger toda la información sobre lo que un determinado organismo ha elaborado, organizado, producido y proyectado a lo largo de un periodo de tiempo que suele ser anual

Tener en cuenta lo siguiente:

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

Tener en cuenta lo siguiente:

- Es necesario en primer lugar recoger toda la información disponible, que deberá ser muy amplia y precisa
- Después será necesario ordenar esa información temáticamente, de manera que la actividad quede organizada en bloques coherentes y lógicos.

3.7 Cuaderno de viaje

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 importantes de su estancia.

Que se necesita para elaborar un cuaderno de viaje

- Una bonita de libreta para rellenar
- Dejar volar la imaginación

Para que nos sirve

- Para incluir todos los recuerdos del viaje
- Es una buena forma de planear un viaje

3.8 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 en un modo familiar o amistoso.

3.9 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.

Sus elementos principales son:

- Lugar y fecha
- Hora
- Anécdota
- Implicaciones para la vida

Rasgos comunes de una anécdota:

- **Espontaneidad** { Es uno de los rasgos más característicos y está muy asociada a la improvisación, surge de una forma no premeditada
- **Brevidad** { La concisión es otro de sus rasgos: una anécdota demasiado extensa. Puede perder la atención de quien lo escucha
- **Expresividad** { Tanto si se trata de una producción oral y escrita, en una anécdota predominan las funciones expresivas y apelativa.
- **Un suceso curioso** { El hecho que se narra debe ser algo curioso que se escape de lo común o lo cotidiano
- **Orden cronológico** { Los acontecimientos narrados en la anécdota, siguen en un orden temporal - lineal
- **Un hecho pasado** { Las anécdotas se refieren a acontecimientos pasados, por lo que el tiempo verbal que se emplea es el pretérito perfecto simple de indicativo

3.10 Carta

Son textos que se hicieron para ser enviados a través del servicio postal, son herramientas que permiten decir a alguna persona todas esas cosas que no son fáciles de decir de manera personal

Hay dos tipos de cartas

- Cartas formales

Aquellas que dirigimos a personas que nos conocen y con quien se puede usar un lenguaje común.

Estilos de cartas

- Cartas informales

Son dirigidas a personas a quienes debemos tratar con seriedad y respeto

- Formal

Se entiende todo tipo de correspondencia, de ámbito profesional, institucional, etc.

- Familiar

Que podría ser un derivado de la anterior, con la única diferencia de que esta es específicamente para familiares.

- Muy formal

Que podría ser un derivado de la anterior, con la única diferencia de que esta es específicamente para familiares.

Sus elementos principales son:

- Lugar y fecha
- Saludo
- Cuerpo
- despedida

Sus elementos principales son:

- Lugar y fecha
- Destinatario
- Asunto
- Saludo
- Introducción
- Mensaje
- Despedida
- Firma

3.11 Mensaje electrónico

Es una forma rápida de enviar información y recibir respuesta casi inmediatamente

Elementos del correo electrónico

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

También se define de manera más extensa:

Correo electrónico (correo - e, conocido también como e-mail) es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente (también denominados mensajes electrónicos). No solamente se puede enviar texto, sino todo tipo de documentos digitales dependiendo del sistema que se use.

3.12 Textos escolares

En ellos se incluyen los momentos y aportaciones más valiosas que se hacen durante tu jornada como estudiante y te ayudan a organizar tus tiempos y conocimientos.

- **El texto escolar**

Es uno de los materiales educativos más usados en los procesos de enseñanza y aprendizaje

- **Los libros**

Ha estado asociado a la escuela y a la enseñanza: usado y requerido como material para el aprendizaje y la promoción de la lectura, y como fuente de consulta e información

- Son una entrada a la información necesaria para construir saberes
- Dan cuenta de un modelo didáctico en el tratamiento de una disciplina.

3.13 Agenda

Es el documento en el que se anotan las actividades relevantes durante el día, la semana, el mes o el año.

- **Importancia:**
 - Aprender a organizar y dar prioridad a tus actividades u ocupaciones.
 - Registrar tus actividades diarias para organizar el tiempo y sacar el mejor provecho de lo que tienes que hacer

3.14 Bitácora

Es un texto personal que sirve para hacer un registro de las actividades realizadas de manera específica, incluyendo los aprendizajes y actividades que hayan sido significativas para ti.

- **Usos:**

Diario laboral que resulta de gran utilidad para la evaluación y elaboración de una tarea.

➤ En lo escolar:

Es el cuaderno donde se anotan las actividades realizadas en clase, las dudas y los problemas surgidos durante la misma, y las soluciones aportadas por el profesor, y los alumnos, individual y colectivamente.

➤ En la navegación:

Se registra el curso, la velocidad, maniobras, técnicas, incidentes con la tripulación y en general, acontecimientos relevantes.

3.15 Cuaderno de trabajo y apuntes

Compilación de tus anotaciones sobre una asignatura, se escribe en

- **Deben de tener un orden:**

- Fecha
- Tema
- Apuntes sobre el tema abordado
- Esquemas, cuadro sinóptico, dibujos, etc.
- Tus propias marcas y signos (colores, iconos, letras)