



ALUMNA: **Alexa Odisley Aguilar Solorzano**

DOCENTE: **ALEJANDRO DE JESUS MENDEZ LOPEZ**

MATERIA: **REDACCION EN ESPAÑOL**

MATRÍCULA: **409424709**

CARRERA: **LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA**

3.1 TEXTOS PERSONALES

Los textos personales, son escritos donde las personas expresan sus pensamientos, emociones y experiencias. Estos textos no solo cuentan historias, sino que también tienen el objetivo de comunicar de manera efectiva y, a veces, de influir en las emociones o decisiones de los demás.

CARACTERÍSTICAS

1. Variedad de formas: Pueden ser autobiografías, diarios, cartas o mensajes electrónicos.
2. Funciones específicas: Expresan emociones, informan o persuaden.
3. Utilidad práctica: Son importantes para mejorar la comunicación tanto en la vida personal como en el entorno escolar y laboral.

Lo esencial es que estos textos nos ayudan a organizar pensamientos, enfrentar experiencias personales y compartir historias de manera significativa.

3.2 FUNCIONES APELATIVA Y EMOTIVA

Los textos personales son una forma en la que el autor expresa su vida diaria, emociones y pensamientos más profundos, a menudo de manera espontánea y cercana. Pueden ser escritos para uno mismo o compartidos con personas de confianza, usando un lenguaje sencillo y natural. Estos textos buscan que el lector se conecte emocionalmente y, a veces, que responda de alguna manera. Para esto, se utilizan dos funciones principales del lenguaje:

Función emotiva: Muestra cómo se siente el autor, revelando su parte más personal y sensible

Función apelativa: Intenta influir o motivar al lector para que haga algo, responda o reflexione sobre lo que se le ha dicho

CARACTERÍSTICAS

Lenguaje cercano y sencillo, como si estuvieras hablando con un amigo.

Uso de la primera persona, ya que es algo muy personal.

Frases llenas de emoción como exclamaciones o preguntas que reflejan sentimientos.

Buscan una reacción: ya sea una respuesta o una acción por parte del lector.

3.3 TEXTOS HISTÓRICOS

Los textos históricos cuentan eventos importantes del pasado y ayudan a entender su contexto. Para analizarlos bien, hay que identificar la intención del autor, centrarse en las ideas principales y aclarar las referencias.

Estos textos deben ser claros, cronológicos y objetivos, usando fechas y personajes relevantes para dar contexto.

En resumen: narran hechos reales, siguen un orden cronológico y analizan el contexto sin opiniones personales.

CARACTERÍSTICAS

- Relatan hechos reales del pasado.
- Tienen una organización cronológica.
- Se presentan de manera objetiva, sin juicios personales.
- Analizan el contexto histórico de manera profunda.
- Usan un lenguaje claro, en pasado, con referencias específicas a personajes y eventos.

3.4 AUTOBIOGRAFÍA

Autobiografía: Un texto en el que una persona cuenta su propia vida, generalmente en primera persona. Relata sucesos significativos en orden cronológico, reflejando su camino y crecimiento personal. Incluye detalles como el nombre del autor, sus orígenes, información sobre sus padres, lugar y fecha de nacimiento, y aspectos que considera importantes.

Monografía: Es un estudio detallado sobre un tema específico, que permite al estudiante realizar su primera investigación. Incluye elegir un tema, definir el público, buscar información, estructurar el contenido en introducción, desarrollo y conclusión, y cuidar la redacción.

Biografía: Relata la vida de otra persona, destacando su carácter y los eventos que marcaron su historia. Para escribirla, se debe seleccionar a la persona a biografiar, recolectar información de diversas fuentes, organizar los pensamientos y responder preguntas clave sobre la vida del sujeto. También se sugiere describir la apariencia y hábitos de la persona.

CARACTERÍSTICAS

1. Autobiografía:
 - Perspectiva personal en primera persona.
 - Narración cronológica de experiencias significativas.
 - Detalles sobre la vida del autor y su contexto familiar.
 - Reflexión sobre el crecimiento y cambios a lo largo de la vida.

2. Monografía:
 - Estudio sistemático y ordenado de un tema específico.
 - Estructura clara con introducción, desarrollo y conclusión.
 - Enfoque en la investigación y selección de información relevante.
 - Redacción cuidada y coherente.

- Biografía:
 - Relato de la vida de otra persona con enfoque en su carácter y circunstancias.
 - Recolección de información de diversas fuentes, incluidas entrevistas.
 - Organización de pensamientos y respuestas a preguntas clave.
 - Descripción detallada de la persona y sus influencias en su entorno.

CUADRO
SINOPTICO
UNIDAD III

**CUADRO
SINOPTICO
UNIDAD III**

3.5 DIARIO

El diario es un texto personal donde el autor registra sus experiencias, sueños y emociones en primera persona y de manera coloquial. Su objetivo es reflexionar sobre su vida. La narración se utiliza en la literatura, la historia y el periodismo. En la narrativa literaria, como el cuento (breve y simple) y la novela (compleja y extensa), se busca una expresión artística. En el ámbito periodístico, la noticia informa sobre hechos recientes y se compone de un titular claro y un cuerpo que detalla la información, a menudo comenzando con una entrada que resume lo esencial.

3.6 MEMORIA

La memoria es un texto que se enfoca en un evento específico de la vida del autor, a diferencia de la autobiografía, que abarca toda su vida. Permite explorar sucesos significativos que impactan a una comunidad, como desastres naturales o avances científicos.

3.7 CUADERNO DE VIAJE

El cuaderno de viaje es un espacio personal donde registras tus experiencias al viajar: los lugares que visitas, las personas que conoces y los alimentos que pruebas. Es como un diario que te acompaña en tus aventuras y te permite recordar momentos especiales. Exploradores famosos como Marco Polo y Cristóbal Colón también llevaron diarios, lo que nos ofrece una ventana a la historia de sus viajes. Para crear tu cuaderno, solo necesitas una libreta. Comienza a anotar desde el primer día del viaje, incluyendo itinerarios y curiosidades sobre los destinos. Así, tendrás una guía personal que te transportará de nuevo a esos momentos cada vez que la abras.

3.8 TEXTOS FAMILIARES

Los textos familiares son escritos que narran o describen situaciones cotidianas de la vida de una persona, reflejando sus inquietudes, dudas, sentimientos y sueños de una manera cercana y amistosa. Estos textos incluyen anécdotas, cartas y mensajes electrónicos, y están dirigidos principalmente a familiares, amigos y personas cercanas.

CARACTERÍSTICAS

1. Diario: Registro personal y reflexivo, organizado por días.
2. Narración Literaria: Busca una finalidad artística; incluye el cuento y la novela.
3. Crónica: Relata sucesos históricos en orden cronológico.
4. Biografía: Narra la vida de una persona notable, en primera o tercera persona.
5. Noticia: Informa sobre hechos recientes con un titular atractivo y un cuerpo detallado.

TIPOS

- Memoria-Proyecto: Describe actividades futuras, como becas o investigaciones.
- Memoria-Informe: Resume las actividades pasadas de una entidad durante un período, generalmente un año.

CARACTERÍSTICAS

- 1. Enfoque Específico: Se centra en un evento significativo.
- 2. Memoria-Proyecto: Detalla planes futuros, organizando la información lógicamente.
- 3. Memoria-Informe: Resume actividades pasadas, con una organización temática clara.
- 4. Estructura: Incluye una presentación, un desarrollo y conclusiones.
- 5. Estilo Claro y Conciso: Usa frases y párrafos cortos, y puede emplear la primera persona del singular o plural.

CARACTERÍSTICAS

- 1. Registro Personal: Anota experiencias, lugares y momentos importantes.
- 2. Formato Libre: Cualquier libreta puede convertirse en tu cuaderno de viaje.
- 3. Iniciar Antes del Viaje: Comienza con planes e información sobre el destino.
- 4. Ideal para Viajes Planificados: Perfecto para capturar detalles de viajes largos.
- 5. Recuerdos Invaluables: Te permite revivir tus aventuras y compartirlas con otros.

CARACTERÍSTICAS

- 1. Narración Personal: Relatan experiencias y situaciones de la vida diaria.
- 2. Tono Cercano: Se expresan de manera amistosa y familiar.
- 3. Diversidad de Formatos: Incluyen cartas, anécdotas y mensajes electrónicos.
- 4. Enfoque en Emociones: Reflejan inquietudes, sentimientos y sueños del autor.
- 5. Uso Privado: Generalmente están destinados a un público cercano.

Los textos familiares son una forma íntima de compartir la vida y las emociones con los seres queridos.

3.9 ANÉCDOTA O ANECDOTARIO

ELEMENTO CLAVE

CARACTERÍSTICAS

Las anécdotas son relatos breves que cuentan experiencias curiosas o divertidas, a menudo sacadas de nuestra vida cotidiana.

Nos ayudan a compartir momentos que nos hicieron reír, reflexionar o aprender algo nuevo, ya sea en una conversación entre amigos o en un texto escrito.

Lugar y fecha del suceso.

Descripción de lo que ocurrió.

Implicaciones personales o lecciones aprendidas.

- 1. Brevedad: Son concisas para que no se pierda la atención.
- 2. Espontaneidad: Surgen de forma natural durante una charla.
- 3. Curiosidad: Relatan situaciones inusuales que suelen ser memorables.
- 4. Orden Cronológico: Narran los eventos en el orden en que sucedieron.
- 5. Enfoque en el pasado: Usan tiempos verbales que reflejan hechos que ya ocurrieron.
- 6. Función Expresiva: Buscan conectar emocionalmente con quienes escuchan o leen.

3.10 CARTA

Las cartas son un medio para expresar lo que a veces no podemos decir en persona.

Aunque el correo tradicional ya no se usa tanto, las cartas siguen siendo importantes para transmitir pensamientos o sentimientos de forma más personal.

TIPOS DE CARTAS

1. Informales: Para amigos o familiares. Son más relajadas y cercanas, con una estructura sencilla (fecha, saludo, cuerpo y despedida).
2. Formales: Para personas con quienes debemos ser más respetuosos, como directivos o autoridades. Aquí seguimos un formato más estricto (fecha, destinatario, asunto, saludo, mensaje y tirma).

Las cartas, especialmente las formales, deben ser claras, respetuosas y bien organizadas, siempre buscando causar una buena impresión.

CUADRO SINPTICO UNIDAD III

3.11 MENSAJE ELECTRÓNICO

El correo electrónico ha reemplazado muchas formas tradicionales de comunicación debido a su rapidez y facilidad. Es similar a una carta y puede ser formal o informal. Los elementos clave de un correo electrónico son:

- * Remitente: Quién envía el mensaje.
- * Destinatario: A quién va dirigido.
- * Asunto: Tema del correo.
- * Mensaje: El cuerpo donde se detalla la información.

El correo electrónico es esencial para la comunicación rápida, permitiendo el envío de texto y archivos adjuntos en tiempo real.

ALGUNAS DE ELLAS SON

- Rapidez: Permite enviar y recibir mensajes de manera casi instantánea, independientemente de la ubicación geográfica.
- Eficiencia: Además de texto, se pueden adjuntar documentos, imágenes y otros archivos.
- Organización: Los correos pueden ser clasificados por carpetas, etiquetas y asuntos, lo que facilita su búsqueda y administración.
- Economía: Es un medio de comunicación gratuito (con acceso a internet), que ha sustituido al correo tradicional en muchos casos.

3.12 TEXTOS ESCOLARES

Los textos escolares son fundamentales para organizar y registrar lo que aprendemos en la escuela. Estos textos ayudan a los estudiantes a gestionar su aprendizaje, desde tomar apuntes hasta redactar informes y proyectos.

Son herramientas didácticas que facilitan la enseñanza y el aprendizaje, diseñados para apoyar tanto a profesores como a estudiantes con información clave, actividades y evaluaciones. Además, reflejan los cambios pedagógicos y deben estar actualizados para ser eficaces en el contexto educativo actual.

CARACTERÍSTICAS

- Rapidez: Permite enviar y recibir mensajes de manera casi instantánea, independientemente de la ubicación geográfica.
- 2. Eficiencia: Además de texto, se pueden adjuntar documentos, imágenes y otros archivos.
- 3. Organización: Los correos pueden ser clasificados por carpetas, etiquetas y asuntos, lo que facilita su búsqueda y administración.
- 4. Economía: Es un medio de comunicación gratuito (con acceso a internet), que ha sustituido al correo tradicional en muchos casos.
- 5. Flexibilidad: Puede ser usado tanto en contextos formales (trabajo, estudios) como informales (familia, amigos).
- 6. Alcance global: Se puede enviar un correo electrónico a cualquier persona en cualquier parte del mundo, siempre que tenga acceso a internet.

CARACTERÍSTICAS

- Organización temporal: Permite planificar actividades a corto, mediano y largo plazo.
- 2. Prioridades: Ayuda a identificar qué tareas son más urgentes o importantes.
- 3. Flexibilidad: Se puede adaptar a cambios de última hora, reprogramando actividades.
- 4. Control del tiempo: Facilita la gestión del tiempo para evitar olvidos o atrasos.
- 5. Personalización: Cada persona puede organizar su agenda de acuerdo con sus necesidades y estilo de vida.
- 6. Seguimiento de progreso: Permite evaluar lo que se ha logrado y ajustar planes según sea necesario

3.13 AGENDA

Una agenda es un documento útil para registrar y organizar actividades diarias, semanales, mensuales o anuales. Sirve para planificar, priorizar y gestionar el tiempo de manera eficiente, ayudando a cumplir con responsabilidades y compromisos.

CARACTERÍSTICAS

- 1. Registro diario: Anota las actividades, aprendizajes y problemas enfrentados.
- 2. Reflexión: Permite evaluar el progreso y buscar soluciones a los problemas.
- 3. Documentación precisa: Detalla aspectos específicos como avances, dificultades y soluciones.
- 4. Uso personal o grupal: Puede ser individual o compartida en tareas colectivas.
- 5. Herramienta de retroalimentación:
- Ayuda en la evaluación y mejora de procesos.

3.14 BITÁCORA

La bitácora es un cuaderno de registro utilizado para documentar actividades, aprendizajes y eventos importantes.

Originalmente usada en barcos para anotar datos del viaje, hoy es una herramienta para llevar un control diario de actividades, como en el ámbito escolar.

CARACTERÍSTICAS CLAVE

- Organización de actividades: Registra tus tareas y compromisos para tener una visión clara de lo que debes hacer.
- 2. Priorización: Te ayuda a identificar qué actividades son más importantes o urgentes.
- 3. Planificación a largo plazo: Puedes planear actividades futuras, no solo diarias.
- 4. Recordatorios: Facilita recordar fechas importantes y plazos, evitando que se te pase algo.
- 5. Personalización: Puedes adaptarla a tu estilo, eligiendo cómo y cuándo registrar tus actividades.

3.15 CUADERNO DE TRABAJO Y APUNTES DE CLASE.

La agenda es una herramienta esencial para organizar tu tiempo y tus actividades.

Te permite anotar tareas, compromisos y recordatorios, ayudándote a priorizar lo que necesitas hacer a lo largo del día, la semana o el mes. Al llevar una agenda, puedes gestionar mejor tu tiempo y asegurarte de no olvidar cosas importantes.

CUADRO
SINOPTICO
UNIDAD III