



2020

GUÍA DE TALLER DE LECTURA Y
REDACCIÓN II

GUÍA TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II.

El programa de Taller de Lectura y Redacción II está conformado por diez bloques, agrupados en dos campos, el primero corresponde a los textos funcionales, persuasivos y recreativos; en tanto el segundo a temas de ortografía, gramática y conocimiento de las palabras.

Los bloques son los siguientes:

Bloque I. Redactas textos funcionales

Podrás ubicar la función referencial y apelativa que se encuentra en los textos funcionales.

Paralelamente, utilizarás dichas funciones en la redacción de textos referentes a tu vida cotidiana.

- Textos funcionales.
- Función referencial y función apelativa.

Bloque II. Clasificas los textos funcionales

Obtendrás habilidades de clasificación e interpretación de los diversos tipos de textos funcionales, para al final redactar diversos tipos de textos funcionales con base en la normatividad lingüística.

- Textos funcionales escolares.
- Textos funcionales personales.
- Textos funcionales laborales y sociales.

Bloque III. Practicas el uso del léxico y la semántica

Elaborarás mensajes y otros textos empleando correctamente las reglas de puntuación con la finalidad de lograr una comunicación efectiva de tus pensamientos e ideas.

- Uso de los dos puntos.
- Uso de las comillas.
- Uso de los paréntesis.
- Uso de los puntos suspensivos.
- Uso de guion corto y guion largo.
- Uso de signos de interrogación y admiración.

Bloque IV. Redactas textos persuasivos

Elaborarás mensajes cotidianos relacionados con tu contexto utilizando las funciones apelativa y retórica del lenguaje que son las que predominan en los

textos persuasivos. Asimismo, serás capaz de redactar textos persuasivos empleando correctamente su estructura interna y externa.

- Textos persuasivos.
- Funciones de la lengua.
- Función apelativa o conativa.
- Función poética o retórica.
- Intención comunicativa.

Bloque V. Clasificas los textos persuasivos

Podrás redactar textos persuasivos tomando en cuenta sus características particulares.

- Anuncio publicitario.
- Artículo de opinión.
- Caricatura política.

Bloque VI. Redactas ensayos

Redactarás diferentes tipos de ensayos aplicando la secuencia metodológica correspondiente.

- Ensayo.
- Metodología para la redacción del ensayo.

Bloque VII. Practicas el uso del léxico y la semántica

Aplicarás las características del lenguaje denotativo y connotativo en la redacción de mensajes cotidianos; asimismo, serás capaz de emplear sufijos y prefijos derivados de palabras griegas y latinas.

- Lenguaje denotativo y lenguaje connotativo.
- Palabras primitivas y palabras derivadas.
- Prefijos y sufijos griegos.
- Prefijos y sufijos latinos.

Bloque VIII. Redactas textos recreativos

Elaborarás textos recreativos reconociendo sus características externas e internas.

- Funciones comunicativas.
- Características externas.
- Prosa.

- Verso.
- Diálogo.
- Características internas.
- Género narrativo.
- Género poético.
- Género dramático.

Bloque IX. Clasificas textos recreativos

Escribirás textos literarios y populares aplicando la clasificación de los textos recreativos.

- Textos recreativos literarios.
- Características.
- Clasificación.
- Género lírico o poético: el poema.
- Género dramático: el entremés.
- Textos recreativos populares.
- Características.
- Clasificación.

Bloque X. Practicas el uso del léxico y la semántica

Redactarás textos utilizando tecnicismos, neologismos y arcaísmos y podrás corregir vicios de dicción.

- Tecnicismos.
- Neologismos.
- Arcaísmos.
- Vicios de dicción.

1.- Conocimientos previos.

- Proceso comunicativo: Escribe en qué consiste el proceso comunicativo, cuáles son sus elementos y en qué consiste cada uno.
- Funciones del lenguaje: Escribe cuáles son las funciones del lenguaje, en qué consisten y ofrece dos ejemplos de cada una.
- Prototipos textuales: Escribe cuáles son los prototipos textuales, en qué consisten y menciona dos ejemplos de cada uno.
- Marcas discursivas: Cuáles son y en que consiste cada una.

Taller de Lectura y Redacción II

Introducción.

En general puede decirse que en el curso *Taller de Lectura y Redacción II*, hacemos una aproximación, un estudio, muy minucioso y detallado sobre los diferentes tipos de textos:

- ❖ **Textos funcionales** (Bloques I y II);
- ❖ **Textos persuasivos** (Bloques IV y V); y
- ❖ **Textos recreativos** (Bloques VIII y IX).

Al mismo tiempo se enfatizan particularidades de cada uno de esos tres tipos de textos, así como variaciones y combinaciones que pueden darse.

Se resaltan también en este curso las características que debe reunir, y el orden que debe seguirse para **redactar un ensayo (Bloque VI)**.

El bloque III nos enseñará el uso correcto de diversos signos de puntuación.

Y finalmente, **los bloques VII y X nos ofrecen la oportunidad de conocer y usar adecuadamente las palabras, saber sobre sus partes y origen; la forma de evitar errores en la redacción**, tanto de ensayos como de cualquiera de los textos aprendidos, y en general de mejorar nuestra expresión por escrito así como oral.

Bloque I. Textos funcionales

A los textos que tienen una finalidad práctica y útil para algo se les llama textos funcionales.

Podemos identificar dos funciones diferentes en estos **textos funcionales** los cuales se caracterizan por ser “prácticos y específicos”:

-Función referencial: estos textos ofrecen y desarrollan información acerca de diversos aspectos de la realidad. (Podemos pensar en una gran variedad de textos con esta función referencial: textos científicos, notas periodísticas, textos judiciales, etc.).

Los textos con una función referencial suelen usar verbos en forma impersonal: “se observó”, “se cumplió”, “se enfrentaron.”

También se suelen utilizar verbos en tercera persona referidos a ciertas personas o situaciones: “decretó”, “informó”, “goleó”, “presentaron”, “aumentó”.

-Función apelativa: esta es otra función, diferente de la anterior, que se puede identificar en los textos funcionales.

Cuando mediante un texto queremos solicitar algo, hacer una petición, convencer, proponer cualquier cosa: se trata entonces de un texto apelativo.

En estos textos se puede identificar, se debe poder identificar, mejor dicho, a dos personas:

-A quien hace la solicitud o apelación (se le llama el *enunciador* del texto); y

-A quién, o a quiénes va dirigido el mencionado texto (se le llama *enunciario* del texto).

El enunciario o destinatario de un texto funcional apelativo puede ser un amigo, un vecino, un profesor, un funcionario público, una organización o institución, etc. O cualquier persona a la que se le hace una solicitud por escrito.

Esta función apelativa puede percibirse en los instructivos de operación y manejo de algún aparato electrodoméstico, por ejemplo.

En estos textos es común encontrar verbos en forma imperativa: “abra cuidadosamente”, “gire”, “desconecte”, “llame”, “acuda”.

Algunos textos con una función apelativa suelen tener expresiones que buscan involucrar al enunciario: “esperamos contar con su presencia”, “allá nos vemos”, “trae a toda tu familia”.

Ejercicios para reafirmar las funciones del lenguaje en textos funcionales.

Ejercicio 1: inventa y redacta un par de textos funcionales en los que tú mismo distingas las diferencias entre un texto con una función referencial y otro con una función apelativa.

Ejercicio 2: Redacta otros textos, uno referencial y otro apelativo, ahora un poco más largos y elaborados que los primeros.

Dáselos a leer a alguien más. La función de tus textos debe ser perfectamente comprensible para cualquier otra persona. Cuida la redacción y ortografía.

Como hemos señalado, los textos funcionales tienen el propósito de presentar información – función referencial – con un fin específico, dirigida a un enunciario, al cual habrá que condicionar para que realice determinada acción – función apelativa-.

En cuanto a sus características, podemos identificar algunas que son comunes a cualquier tipo de texto funcional y otras que son específicas de cada una de las diferentes modalidades que asumen estos textos. Por ejemplo, no escribimos ni

estructuramos de la misma manera nuestro currículum que un mapa conceptual o que una carta petición; cada uno tiene sus propias características.

Sin embargo, sí podemos definir algunas características generales tanto de su formato -externas- como del contenido -internas-.

✓ **Características externas.**

Desde el primer vistazo al documento sabremos que se trata de un texto funcional.

Su **formato** nos da las bases para establecer de qué tipo de texto funcional se trata.

El **ordenamiento**. En los textos que establecen una comunicación entre un enunciatario y un enunciador - cartas, memorandos u oficios - llevan fecha, destinatario, remitente, saludo, asunto, y el texto debe organizarse siguiendo la estructura de introducción, desarrollo y conclusiones.

Redactar de manera ordenada significa también observar la construcción de los párrafos, oraciones y palabras.

El **lenguaje**. Habrá que usar normas adecuadas del lenguaje, de acuerdo a un tono formal y objetivo. Cuidar **la sintaxis, puntuación, léxico y ortografía**.

✓ **Características internas.**

Son aquellas que están definidas por la planeación y elaboración mental del texto, es decir, por la forma en que está organizado el contenido. Veamos a continuación la clasificación de los textos funcionales.

Bloque II. Clasificación de los textos funcionales

Existen diversos tipos de textos funcionales. Se clasifican tomando en cuenta su función, estructura y utilidad. Estos criterios son los que definen sus características específicas. Según el contexto y la intención comunicativa, podemos considerar **tres tipos de textos funcionales**:

1.- Escolares

2.- Personales

3.- Laborales y sociales

1.-Textos escolares: como ya lo habrás pensado, los apuntes escolares son textos funcionales. Pero vamos a considerar dos tipos de textos funcionales escolares para resaltar sus detalles e importancia:

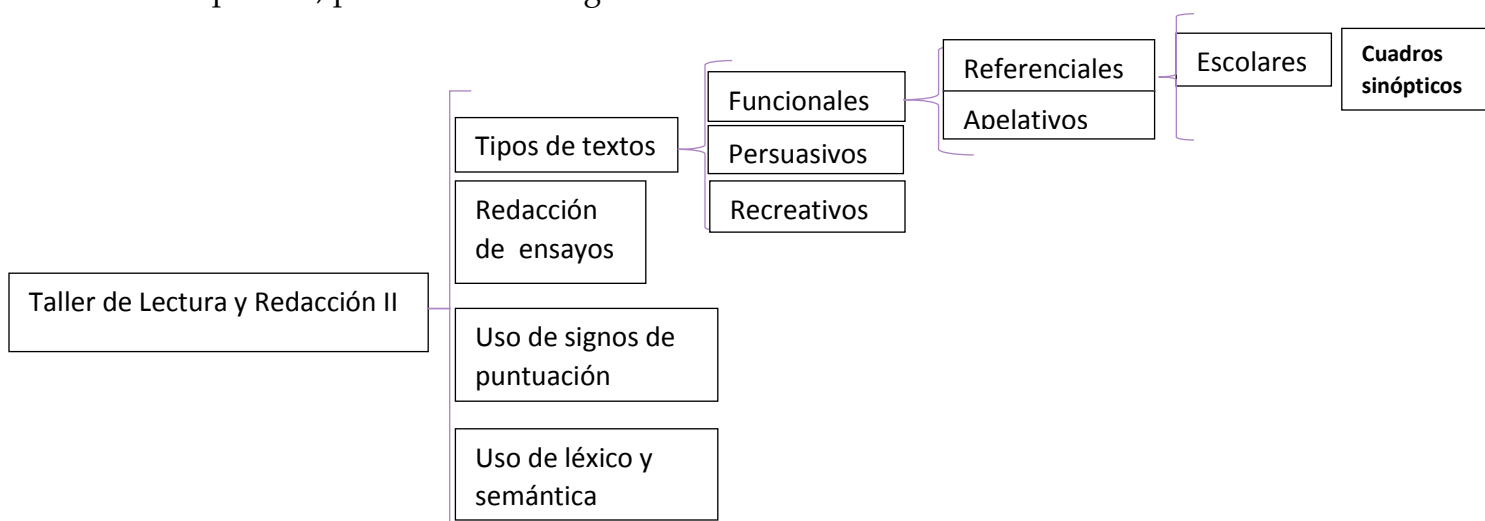
- **Los cuadros sinópticos y los mapas conceptuales.**

Un cuadro sinóptico es un esquema en el que se representan las ideas principales, partes, divisiones, etc. de un cuerpo de conocimientos.

Suelen utilizar llaves (l) y presentar información desde lo más general a lo más específico y particular.

Ayudan a la comprensión de relaciones y generalidades; y para hacerse correctamente se requiere haber hecho una lectura cuidadosa del texto funcional que el cuadro sinóptico está representando y resumiendo.

Así, un cuadro sinóptico de la presente guía de estudios, hasta lo que llevamos explicado, podría ser de la siguiente forma



Un mapa conceptual: sirve para identificar las ideas principales de un texto. Mediante líneas y flechas que permiten una visualización de las relaciones y la dinámica entre las partes o conceptos presentados.

Los conceptos se ubican en un cuadro o círculo y se jerarquizan siguiendo una organización de lo general a lo específico; los más generales o importantes se colocan en la parte superior, y los dependientes o específicos se sitúan debajo.

- ✓ Si el tema lo permite, puedes colocar *palabras enlace* que indican el tipo de relación que existe entre los conceptos. Pueden ser frases u oraciones cortas o simplemente verbos.

Para elaborar un mapa conceptual:

- ✓ Lee con atención el texto e identifica el concepto central.
- ✓ Identifica las ideas o conceptos principales.
- ✓ Establece la jerarquía entre los conceptos principales y los secundarios.
- ✓ Marca las relaciones entre los conceptos por medio de líneas o flechas.

- ✓ Especifica, mediante palabras de enlace, la relación entre los conceptos.

Ejercicio. Elabora un *mapa conceptual* acerca de un tema visto en otra asignatura, verás que la elaboración del mapa te ayudará a la comprensión y dominio del tema.

2.- Textos funcionales personales:

Los *textos funcionales personales* conciernen o se refieren a quien los escribe. Mediante estos textos *se manifiestan asuntos de interés práctico y utilitario*. Por ejemplo solicitar o enviar información—ya sea a través de **una carta o un correo electrónico, o el currículum vitae**— donde se presentan datos relacionados con la formación académica y el desempeño profesional. En estos documentos predomina la **función referencial**.

Un texto funcional personal es el Currículum vitae, donde se presentan datos relacionados con la formación académica y desempeño profesional de quien presenta el currículum.

Hay tres tipos de Currículum Vitae: cronológico

cronológico inverso

funcional

Currículum vitae (pronunciado *vite*): es un texto personal de carácter personal en el que se expone, en forma ordenada, información de una persona en relación con su formación académica y su experiencia profesional. La intención del también llamado *currículo* es exponer datos objetivos – **función referencial** – para que quien lo elabora consiga un empleo o una beca, ingrese a una institución escolar o sea aceptado en una corporación, asociación o club. Es sencillamente tu carta de presentación en el camino de búsqueda laboral o desarrollo académico. Existen principalmente tres tipos de formatos de currículum:

Currículum vitae cronológico: La información se organiza cronológicamente partiendo de tus actividades y logros más antiguos hasta los más recientes. Esto permite conocer la evolución *ascendente* de tu formación académica y de tu carrera profesional. El currículum cronológico es el formato más tradicional y aceptado por la mayoría de los departamentos de selección. Es fácil de leer y entender debido a su estructura.

Currículum vitae cronológico inverso: La organización de los datos de este formato es similar al cronológico, únicamente se diferencian en el orden de la presentación de las actividades. El currículum cronológico inverso se inicia con los

datos más recientes del desempeño profesional y de la formación académica y se concluye con los más antiguos. De esta manera se enfoca la atención a la experiencia laboral más reciente.

Currículum vitae funcional. El enfoque de este formato se centra en la experiencia. Agrupa los empleos y las actividades profesionales que has realizado, de acuerdo con las características o áreas de desarrollo en común. Más que el orden por fecha, importa señalar tus conocimientos y habilidades adquiridos durante tu desempeño profesional. Este formato tiene la ventaja de proporcionar un conocimiento rápido de tu formación y experiencia en un ámbito determinado.

Para la revisión de los formatos para la elaboración del currículum te invitamos a revisar las siguientes páginas electrónicas o asistir a la biblioteca de la escuela para revisar los libros de texto del *Taller de lectura y redacción II*. Revisa también la bibliografía de tu guía.

www.estudiante.buap.mx/bolsadetrabajo/Descargas/Como%20elaborar%20CV.pdf

<http://serviciosva.itesm.mx/cvr/vitae/index.htm>

www.capitalemocional.com/ABE/curriculumvitae.htm

Carta petición: Las cartas petición – o solicitud – se dirigen a toda persona que pueda ayudar en determinado asunto. En el documento deben quedar muy claros los siguientes datos:

- ✓ Quién elabora y firma la solicitud o petición – emisor o emisores –
- ✓ El destinatario o persona a quien se dirija la solicitud, detallando su cargo o rango.
- ✓ La explicitación y las razones de la solicitud – redactar los argumentos de por qué se hace la petición.
- ✓ La fecha y lugar de elaboración del documento.
- ✓ Es recomendable usar algunas fórmulas de entrada para dirigirse al destinatario, por ejemplo, *por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de...*, o *El, o la, que suscribe la presente...*, por citar algunos.
- ✓ Para cerrar la carta se recomiendan salidas como: *De antemano le agradecemos su interacción, reciba un cordial saludo, o quedo de usted, Atentamente.*

Puedes revisar formatos de cartas en los siguientes sitios web o en los libros de texto de Taller de lectura y redacción II; consulta la bibliografía de tu guía.
www.contenidoweb.info/otros/cartas/carta_peticion.htm

www.formato-carta.com/formato-carta-peticion.html

www.etix.com.mx/descargas/SolicitudEmpleo.pdf

3.-Textos funcionales laborales y sociales:

En estos textos pueden aparecer las dos funciones: **referencial y apelativa**.

La función referencial está presente al mencionar los datos, fechas, requisitos.

Y la función apelativa al señalar premios, subsidios, experiencia laboral, nuevas normas o avisos de horarios para juntas.

El señalamiento de lugares o fechas de emisión de los documentos es un elemento muy importante.

Se usa un lenguaje formal y se presentan en formatos establecidos también conocidos como -machotes- según sus contenidos y función comunicativa.

Tienen una estructura editorial - partes bien delimitadas-, una tipografía, logotipos e imágenes.

Los textos funcionales laborales y sociales son: Oficios, **solicitudes, memorandos, actas y convocatoria**.

El oficio: Es un documento que circula en dependencias gubernamentales, colegios de profesionales, sindicatos; refiere información diversa relacionada con disposiciones, gestiones, consultas, agradecimientos, invitaciones, acuerdos, felicitaciones, etcétera.

EL acta: Es un testimonio documental que informa o da cuenta de lo reunido en una reunión, asamblea o evento. Por ello, en estos textos se usa un modo de enunciación impersonal - Se llegó a los siguientes acuerdos...- - A la reunión en..., asistieron...-

La convocatoria: Este documento se usa para anunciar algún evento - concurso, competencia deportiva, apertura de cursos, becas, apoyos, subsidios o reunión - además contiene la información necesaria para que los interesados se preparen y participen.

Para consultar ejemplos te recomendamos el siguiente blog:

<http://talecreii.blogspot.mx/2012/03/textos-funcionales-laborales-y-sociales.html>

Allí podrás consultar ejemplos de cada uno de los textos funcionales laborales y sociales.

Ejercicio 1. Redacta una carta petición con las características correspondientes.

Ejercicio 2. Redacta tu propio currículum. Antes deberás meditar sobre qué profesión quieres realizar en tu vida o a qué te quieres dedicar. Posteriormente deberás investigar en qué universidades o centros educativos se encuentra la profesión que elegiste. No olvides revisar en tu investigación qué cursos o conocimientos complementarán tu formación.

Bloque III. Practicas el uso de léxico y semántica.

Puntuación.

Dos puntos. Los dos puntos sirven para llamar la atención hacia lo que aparece escrito a continuación. Tienen un carácter continuativo o consecutivo. Nunca los utilizamos al final de un enunciado con sentido completo. Se emplean en los siguientes casos...

1.- Antes de una cita textual.

Ejemplo. Acerca de la discreción, Benjamín Franklin dijo: “Tres personas pueden guardar un secreto si dos de ellas están muertas”.

2.- Para indicar una enumeración.

Ejemplo. Cuando percibimos un sonido, la mente lo clasifica de acuerdo con tres características o cualidades: intensidad, tono y timbre.

3. Después de una fórmula de saludo -vocativo- en un escrito -carta, circular, aviso, correo electrónico.

Ejemplos:

A quien corresponda:

Estimado amigo:

A los alumnos de nuevo ingreso:

4. Para ampliar, explicar, aclarar o justificar el enunciado anterior.

Ejemplo. Los instrumentos musicales se cuentan entre las fuentes de sonido más conocidas e interesantes. Todos ellos funcionan de manera parecida: al tocar sus registros, algo vibra, y cuando esta vibración pasa al aire circundante, tenemos una onda de sonido.

5. Antes de un enunciado que es conclusión o consecuencia del anterior.

Ejemplo. El contrato terminó: no volverán a saber de mí.

Ejercicio. Redacta un texto breve en el que por lo menos en tres ocasiones utilices los *dos puntos* con el siguiente tema: ¿Por qué debemos darle preferencia a mujeres, ancianos y personas con capacidades diferentes en el transporte colectivo? También debes utilizar los otros signos de puntuación – punto, coma, punto y coma- cuando sea necesario.

Comillas. Gráficamente, pueden ser representadas de dos maneras: las más utilizadas son “ ” y las angulares, que son « ». Su utilización es indistinto, diferenciándose los siguientes casos:

- Para indicar citas textuales o refranes.
- Para indicar sarcasmo, es decir, lo que se dice no debe tomarse al pie de la letra.
- Para indicar títulos de obras.
- Cuando escribimos palabras de una lengua extranjera.
- Cuando escribimos incorrectamente una palabra adrede.

Paréntesis. Son usados para explicar algún concepto utilizado en la oración. Los casos en que se aplican son:

- Cuando se desea aclarar algo que no tiene demasiada relación con el tema principal que se quiere comunicar.
- Para agregar un dato sobre lo que se habla (fecha, sigla, lugar, etc.)
- Como ya se dijo en los puntos suspensivos, estos se combinan con los paréntesis para indicar en una cita textual que algo fue omitido.
- Para traducir al idioma hablante una palabra o frase de lengua extranjera.
- Para aclarar en letras un número, o viceversa.

Puntos suspensivos. Gráficamente 3 puntos en seguidilla, simbolizan una pausa larga, que señalan que un concepto no se ha desarrollado por completo. Ocasiones donde se utiliza:

- Intencionalmente se deja sin completar una frase para que el lector la termine. No es una interpretación del lector, hay una sola posibilidad para rellenar los puntos

suspensivos.

- Con la finalidad de que el lector interprete como le parezca lo que el emisor quiere decir, o lo que piensa al respecto de lo que se dice.
- Reemplazando a “etcétera”, en las enumeraciones.
- Para añadir intriga en una oración.
- Para anunciar, en una cita textual, que algo fue omitido. En estos casos los puntos suspensivos van entre paréntesis.

Guion corto (-)

Se utiliza para dividir las sílabas... com-pu-ta-do-ra; de-sa-rro-llo.

Sirve para relacionar, en determinados casos, los dos elementos que integran una palabra compuesta ... histórico-crítico, físico-químico, también expresa tipos de relaciones de palabras simples... costo-beneficio, Norte-Sur, enseñanza-aprendizaje, París-Londres. En ambos casos, cada uno de los elementos unidos por el guion corto conserva la acentuación gráfica que le es propia como palabra simple.

Guion largo (–)El guión largo no debe confundirse con el corto. Cuando se utilizan dos rayas largas – una de apertura y otra de cierre- que delimitan un inciso o aclaración, deben escribirse pegadas a la primera y última palabra de la expresión que enmarcan, y separadas por un espacio de la palabra o signo que las antecede o que las sigue; pero si después de la raya de cierre sigue un signo de puntuación, no se deja espacio entre ambos.

Bloque IV. Los textos persuasivos.

El principal propósito *comunicativo* de los textos persuasivos es convencer a otro u otros sobre hacer o pensar algo. Por ello en este tipo de textos aparecen razonamientos, frases, expresiones, dibujos, fotografías y otros recursos del lenguaje que ayudan a cumplir este objetivo.

Las funciones de la lengua que predominan en los textos persuasivos son: **La función apelativa:** apela otros a hacer o pensar algo a través de la argumentación que busca convencer de algo a partir de la expresión y planteamiento de razones, datos evidencias o hechos.

Los textos persuasivos tienen una estructura argumentativa cuya función comunicativa es apelar a la inteligencia o a los sentimientos de los destinatarios para convencerlos de algo o motivar una acción determinada. En general se

clasifican según el ámbito en el que se producen y circulan, así como por su contenido.

La argumentación

La estrategia argumentativa hace acopio de ciertas razones que apoyarán o probarán determinada conclusión. Utilizando pruebas y cadenas de razonamientos es posible convencer a otro de modificar sus puntos de vista para adoptar otros que antes no sostenía y llevarlo a reformular opiniones y puntos de vista, en lo posible en forma razonada, así como transmitir y difundir datos, información, ideas o proyectos a los demás.

La argumentación es un recurso de *los textos persuasivos* para lograr su finalidad disfrazando de pensamiento lógico, una cadena de aparentes razones que encubren una manipulación de la voluntad ya que su discurso se dirige, precisamente, a convencer de pensar algo o comprar algo. Este recurso argumental se utiliza en la publicidad mercantil y en la propaganda política.

Características externas de los textos persuasivos:

Aunque no todos los textos persuasivos tienen una estructura externa similar, siempre es posible localizar una introducción o presentación del tema, un desarrollo o despliegue y un cierre o conclusión.

Introducción

Aquí se establece nuestra **tesis** o asunto principal. Bien acotado, delimitamos sus alcances y definimos los términos de la discusión. Con la tesis comunicamos a nuestro enunciatario de qué trata nuestro texto, cómo está organizado y qué contiene.

Desarrollo

El despliegue argumental es un breve recuento sobre el cual se basa el autor para criticar o simplemente opinar sobre el tema central, se pueden establecer paralelismos y contraejemplos; y se desarrollan estrategias para examinar el hecho expuesto.

Conclusión

Después de presentar los argumentos planteados a manera de cierre del tema, se realiza la conclusión para reafirmar hacia dónde se llegó después del tratamiento del tema. Se exponen reflexiones sobre esta nueva ventana que se abrió respecto al tema central.

Claridad, precisión y objetividad:

Un texto persuasivo necesita ser lo más claro posible. Se recomienda plantear con limpieza y honestidad aquellos asuntos sobre los cuales quiere persuadir a sus enunciatarios o lectores, con todos sus matices y límites del caso. El texto claro usa las palabras adecuadas para exponer su asunto, sin plantearle al lector dificultades de comprensión. Además de buscar la palabra precisa, se eliminan todos los sobrantes, las posibles ambigüedades, las reiteraciones, los vacíos conceptuales. La objetividad reside en que el texto persuasivo no descalifica y no emite juicios de valor.

Características internas de los textos persuasivos:

Adecuación: Para lograr un texto adecuado es preciso realizar una *adecuación al tema* es decir eliminar los elementos que se manifiesten ajenos al enfoque del tema. La *adecuación a la situación comunicativa* mediante un lenguaje apropiado. La adecuación es la característica del texto que nos indica cual variedad lingüística – lengua estándar o dialecto social- y cual forma discursiva –específica o general, formal o informal- debemos usar para cada situación.

Coherencia: Mediante la coherencia interpretamos el texto como una unidad de información cuyos elementos se relacionan en la construcción del significado global. Dar coherencia a un texto implica seleccionar y estructurar para dar un orden al contenido. *La coherencia* es la característica del texto mediante la cual seleccionamos la información – relevante o irrelevante- y organizamos la estructura comunicativa –introducción, desarrollo y conclusión.

Cohesión: Las unidades de texto se relacionan mediante la propiedad llamada *cohesión* misma que se refiere a la conexión interna de las palabras con las oraciones, y éstas con otras oraciones en coordinación con la construcción de los párrafos.

Bloque V. Clasificación de los textos persuasivos.

Cada una de estas categorías comparten el rasgo distintivo de los textos persuasivos: pretenden convencer, buscan las palabras exactas que les den acceso a la voluntad de los destinatarios. A su alrededor se han formado grandes industrias como la publicitaria que llegan a ejercer un gran poder de intervención en la vida de individuos y comunidades, en la forja de sus hablas sociales, sus modas, sus anhelos, sus costumbres culturales.

Anuncio publicitario

El anuncio publicitario es un texto de alto impacto. Esto obliga a la brevedad, al deslumbramiento con una frase ingeniosa y una imagen especial. El anuncio tiene un alcance universal, es decir cualquier persona está al alcance de la persuasión de la publicidad. Sus partes internas son: tesis, argumento, reafirmación y conclusión.

Caricatura política

La caricatura política ha colaborado en el establecimiento de un clima crítico y satírico; con su propio lenguaje roza siempre los límites de lo permitido; su vocación popular y justiciera es en ocasiones vengadora. La caricatura política ha sido la única manifestación pública de humor que la sociedad mexicana ha podido conocer. Su mensaje no depende de la lectura de un escrito sino que *comunica con imágenes*. La exageración de los rasgos en las imágenes de las caricaturas políticas es un recurso constante.

Por ser porta voz de la crítica pública, ha servido como indicador de la situación política de una era.

Artículo de opinión

Se trata de un texto persuasivo que se propone ofrecer un punto de vista razonado, argumentado y bien fundamentado, para demostrar una hipótesis con una estrategia de enfoque múltiple sobre su tema. El autor realiza primeramente una exposición sobre un asunto concreto: tesis; al exponerlo, lo enriquece con nuevas informaciones o puntos de vista y lo deja perfectamente delimitado: desde y hasta dónde; con qué y para qué lo va a analizar. Después mediante una *analogía* lo compara con algún contexto similar y establece un paralelo que arrojará un análisis que propicia un acercamiento y comprensión del asunto o tema. Llegado este punto, el desarrollo necesita una conclusión que reafirme los argumentos principales con los que podrá *persuadir* y obtener un consenso favorable.

Ejercicio. Busca principalmente en medios escritos o electrónicos ejemplos visuales de anuncios publicitarios y caricaturas políticas, esto te brindará una referencia visual de sus características.

Posteriormente escribe tus conclusiones y observaciones.

Ejercicio. Leer al menos tres artículos de opinión en periódicos actuales. Te sugerimos “La jornada” y elegir un diario local.

Bloque VI. El ensayo.

El ensayo es una forma literaria medianamente corta y común para exponer argumentos. La palabra “ensayo” se refiere a experimentar, pesar, mover; lo cual nos muestra principalmente la libertad de escritura, contenidos y estructuras; lo que busca el autor es plasmar sus argumentos y trabajar sobre éstos durante el texto. Debido a su estructura libre, es utilizado en ámbitos muy diferentes, desde el escolar hasta el periodístico.

Se integra de tres partes clásicas: introducción del tópico, desarrollo y conclusiones. Otra característica muy importante que deberás de tomar en cuenta al realizar tus trabajos, es que los tópicos tratados en un ensayo no pretenden ser abarcados, sino proponer más preguntas a un campo de conocimiento específico. La ilación de ideas es fundamental... verás que al escribir sobre un tópico, podrás acomodar tus pensamientos y aparecerán huecos conceptuales que te servirán para elaborar preguntas y continuar tu proceso de aprendizaje de forma crítica y curiosa. Por último, te convertirás en un autor de ensayos y podrás defender tus ideas ante los demás.

Características

- ✓ Amplitud, variedad y libertad de temas
- ✓ Es intérprete y creador de conocimientos
- ✓ Brinda novedad a lo viejo y riqueza a lo obvio
- ✓ Puede apelar a la sensibilidad pero también al rigor científico
- ✓ Contiene en sus renglones un tono polémico
- ✓ El tema es presentado objetivamente. El autor le imprime subjetividad y estilo propio.

¿Cuál es la metodología para elaborar un ensayo?

Para abordar la creación de un ensayo es necesario un orden, al mismo tiempo que debemos reiterar que hay plena libertad para abordar cualquier tema en el ensayo.

La elaboración del tema: Lo que se pretende es aterrizar el tema, volverlo concreto, darle una finalidad.

Consulta de fuentes: Las fuentes son aquellos textos -libros, estudios, ensayos, estadísticas, recopilaciones, artículos, etc. sobre el tema elegido. Se recomienda tomar notas... rebatirás o discutirás opiniones y posturas; se pueden iniciar desarrollos textuales que después podrás incorporar.

Primer esquema de redacción: Después de consultar las fuentes se logra constituir una visión general y profundizada de tu tema, esto, de primer momento, nos hace otorgar un orden a la masa de datos que se logró consultar y reunir; posteriormente es pertinente conformar una lista de subtemas relacionados con el tema general y la idea propia. Este esquema en su momento, puede ser la base sobre la que se trabajará al ir ajustando los detalles.

Borrador: Aquí termina la etapa de *planeación* y comienza la verdadera ejecución del *ensayo*, se comienza a - *ensayar*- el tema. Se debe comenzar con las notas que tomaste y tus propias ideas. Uno tras otro, lentamente, irán apareciendo los subtemas expuestos en oraciones e ideas principales, secundarias o derivadas. Se comienzan a construir los párrafos para dar más corporalidad al ensayo. Recuerda se llama *borrador* por que aún se puede complementar, modificar y corregir.

Redacción final: Se recomienda tomar el borrador sin forma y en crudo y pulir los elementos que aparecen confusos apropiándose de ellos mediante el mejoramiento de su calidad, eliminar los que no funcionan apelando al orden y al contenido. Se deberán fijar las ideas principales y cuidar que estén apoyadas por las ideas secundarias o derivadas así como sus argumentos correspondientes. Se enfatiza en la interconexión e ilación de las ideas expuestas y sus desarrollos de forma clara. Hay que tomar en cuenta si realmente se expresó lo que se buscaba inicialmente; si se utilizaron las palabras apropiadas. Es importante mantener la estructura de introducción, desarrollo y conclusión en la redacción del ensayo.

Tipos de ensayo

Existen varios tipos de ensayo, pero todos se usan principalmente en contextos académicos, es decir, en ámbitos donde se busca difundir o propiciar la generación de nuevos conocimientos. Existen **ensayos de tipo literarios, filosóficos, políticos, de ciencias naturales, sobre educación, economía, psicología, química, biología, historia, etc.**

Ámbitos o áreas de circulación: Académicos, religiosos, políticos o periodísticos.

Ensayos científicos o de investigación: Estos ensayos reportan los resultados de una investigación y en ellos predominan los argumentos de autoridad y de hecho, su redacción incluye citas y consigna las fuentes de los datos y hechos que se usan como argumentos, es decir, está presente un aparato crítico.

Ensayos interpretativos o de opinión (también son conocidos como literarios): Son escritos por expertos en un tema, quienes dan a conocer su punto de vista sobre algo, no hay aparato crítico - citas, señalamiento de fuentes o bibliografía.

Ensayos escolares: Son los que elaboran estudiantes con el objetivo de prepararse y demostrar su capacidad para estructurar y generar conocimientos propios.

Ejercicio: Buscar ejemplos de ensayos en los libros de Taller de lectura y redacción II de la biblioteca del Liceo, te sugerimos leer tres ejemplos.

Bloque VII. Uso de léxico y semántica

La denotación es un concepto relacionado directamente en la función referencial del lenguaje. Su principal intención comunicativa es informar. *El significado denotativo* de una palabra está determinado únicamente por el referente que le corresponda en su concepto primario o básico.

El primero de los significados es el denotativo, es decir, es objetivo, fijo y común a todos los hablantes, y sólo se refiere a su significado primario.

-La palabra original es una etiqueta, una ficha significativa que menciona un objeto o una acción, pero después viene la maravilla del lenguaje que se va haciendo más impreciso, las palabras se van enriqueciendo de sentido.-

Juan José Arreola

Ejemplo.

Corazón:

Anat. Órgano de naturaleza muscular, común a todos los vertebrados y a muchos invertebrados, que actúa como impulsor de la sangre y que en el hombre está situado en la cavidad torácica. Ánimo, valor, temple. Buena voluntad. Centro de algo, -el corazón de una manzana-, punto central de un escudo.

Como podemos ver, la denotación es el uso de la palabra en concordancia con sus significados formales y literales.

La connotación o nivel connotativo, es más complejo, ya que involucra sentimientos, despierta emociones, es individual, y producto del ambiente cultural donde se produce, tiene que ver con el cúmulo de vivencias que la persona haya tenido a lo largo de su vida y que le permiten la interpretación personal del mensaje emitido. Usa sentidos y significados que van más allá de lo que plantea el diccionario y es propia de los textos literarios.

Ejemplo. Si decimos esa *persona es un sol*, a través del concepto real de sol, expresamos también la *sensación de ayuda, apoyo, luz, bondad, calor etc.* Estamos utilizando el valor connotativo de la palabra sol.

La formación de las palabras.

Palabras primitivas y derivadas

Se pueden derivar palabras añadiendo un sufijo - terminación- a la raíz o partícula clave de la palabra primitiva.

Los sufijos o terminaciones son portadores de significados específicos, pero no son independientes, *requieren estar integrados a la raíz o elemento clave de una palabra.*

Ejemplo. **Libr-o**

Palabras derivadas con sufijo:

Libr-ería

libr-ero

libr-eta

libr-eto

libr-illo

libr-aco

libr-ucho

La lista anterior es una familia de palabras.

A continuación daremos el significado que poseen los sufijos utilizados en las palabras de la lista anterior:

-ería: señala oficio o lugar donde se ejerce –panadería, zapatería-

-ero: designa utensilios y muebles

-eta: se usa para formar diminutivos, despectivos.

--illo, -ito: Tienen valor diminutivo o afectivo. –arbolillo, arbolito-

Ejercicio: Investigar al menos tres ejemplos de palabras primitivas y escribir sus palabras derivadas. Ejemplo: Pelo: peluquería, pan panadería.

Bloque VIII. Los textos recreativos.

Los textos literarios y populares conforman lo que se denomina textos recreativos.

Los literarios pueden ser textos narrativos como la novela y el cuento, líricos como el poema, y dramáticos o escénicos.

Los textos populares por su parte, son el chiste, el refrán, la canción, la adivinanza y la historieta.

Funciones de la lengua en los textos recreativos: función emotiva y función poética.

Características externas:

Algunas de esas características externas son principalmente visuales, se refieren a la manera en que el texto se dispone sobre la página, a su extensión y a la longitud de sus líneas, a su división de párrafos o estrofas, a las marcas de intervención de los personajes o las acotaciones de acción, entrada o mutis en el caso del arte dramático o teatro.

Verso: Se ha considerado tradicionalmente como un arte que consiste en ajustarse a determinadas formas – soneto, redondillas, romances, madrigales-

Prosa: Es la forma más libre y fluida de escribir, no se ajusta a ninguna medida específica sobre la página.

Diálogo: Es el soporte del texto dramático., es primordial en la estructura de los guiones teatrales y también cobra relevancia en obras narrativas.

Características internas de los textos recreativos

Las características internas de un texto recreativo son el contenido del lenguaje utilizado para exponerlo y el prototipo textual al que pertenece. Estas características son las que otorgan significado a los enunciados del redactor, a sus ideas y a su presencia. Cada formato literario tiene su propia estructura interna.

Los mundos creados por el autor de ficciones tienen existencia propia, son ingobernables desde afuera, pero reinciden en algunos temas de la humanidad, es decir, el amor, la muerte, el poder, la ambición, se podría decir que la literatura es la condición humana poetizada. El escritor trasciende el lenguaje y la realidad cotidianos.

BLOQUE IX. Clasificación de los textos recreativos.

Textos recreativos literarios:

Género Narrativo:

El texto narrativo tiene la intención de contar sucesos exponiendo una secuencia de acciones tejidas entre sí, en un discurrir espacio temporal construido y dispuesto de forma artificial.

El texto narrativo representa y crea un orden espacio temporal donde los personajes viven su realidad narrativa y se adueñan de ella para conducir las acciones a su término vital.

Su estructura es el resultado de la organización de sus componentes, es decir, la historia o los acontecimientos narrados. La trama es la organización interna de estos acontecimientos, los personajes que realizan las acciones, y el narrador. El texto narrativo tiene una estructura, podemos decir, universal, la cual plantea la historia en tres principales etapas **planteamiento, clímax y desenlace**.

Algunos textos narrativos son los cuentos, fábulas, novelas, epopeyas y leyendas.

Género lírico o poético:

Los poemas líricos se caracterizan principalmente por *la voz poética*, a la vez poseedora y poseída por un ritmo primordial y único. A través de metáforas e imágenes creadas por palabras, el poeta crea una realidad distinta a la usual, se sirve de los objetos del mundo real, objetos vistos todos los días pero convertidos por la mirada del poeta en objetos estéticos.

Árbol adentro

Creció en mi frente un árbol.

Creció hacia dentro.

Sus raíces son venas,

Sus confusos follajes pensamientos.

Tus miradas lo encienden

Y sus frutos de sombras

son naranjas de sangre,

son granadas de lumbre.

Amanece

en la noche del cuerpo.

Allá adentro, en mi frente,

El árbol habla.

Acércate, ¿lo oyes?

Octavio Paz

Género dramático:

Se trata de obras escritas con la finalidad de ser representadas ante el público, en las cuales la exposición de los temas se realiza mediante movimientos escénicos, gestualidad, dicción, manejo de voz, escenografía, iluminación y otros efectos sonoros.

Se dividen en actos, escenas, cuadros, marcados por soluciones de desplazamiento físico, de luces, de movimiento de telones, entre otros recursos.

El verdadero trabajo interno de la puesta en escena es la historia contada a través de las actuaciones y diálogos de los personajes.

Existen **comedias, tragedias, dramas, musicales, entremeses** por mencionarte algunas.

Ejercicio. Te invitamos a que te acerques a ver alguna obra de teatro que te llame la atención, ¡no lo dudes!

Textos recreativos populares:

Forman parte de los textos recreativos y se clasifican en: **chiste, refrán, adivinanza, canción e historieta**. Pertenecen a una categoría de textos no elaborados literariamente (como los que revisamos anteriormente) sino que son comunicados de boca en boca.

El chiste, el refrán y la adivinanza no tienen, generalmente un autor individual y conocido: su autor es la colectividad que los transmite y los preserva. La canción y la historieta en cambio son producto de la imaginación y el talento de artistas individuales que añaden al texto elementos como la música o la narración gráfica.

Ejercicio. Leer un ejemplo de cada texto recreativo y describir cada uno con tus propias palabras.

BLOQUE X. Uso de léxico y semántica.

Tecnicismos: Son vocablos propios de un arte, ciencia, profesión u oficio. Tienen un significado denotativo, es decir, exacto y preciso. Poseen el mismo significado en diferentes lenguas debido al uso de elementos composicionales (raíces, prefijos, sufijos de origen griego y latino).

Ejemplos:

Geografía: orografía

Música: pentagrama

Educación: pedagogía

Química: halógeno

Matemáticas: binomio, ecuación, hipotenusa.

Neologismos: Es una palabra nueva que aparece en una lengua, ya sea procedente de otra lengua o de nueva creación. El surgimiento de nuevas técnicas, productos, ideas trae consigo la necesidad de nombrarlos.

Ejemplos: sismógrafo, neumanómetro, teledirigido, pluviómetro.

También se consideran neologismos aquellas palabras procedentes de otras lenguas que se han incorporado ya sea sin modificación alguna, o bien adaptándose a las características de la lengua.

Ejemplo: El adjetivo inglés *standard* pasó a formar parte del léxico español: estándar, estandarizar, estandarización.

Sida, seropositivo, chatear.

Arcaísmos: Se le llama así a una palabra anticuada, en desuso, pero con la cual, en ocasiones, un hablante o un escritor intenta deslumbrar con voces que han quedado atrás en la carrera de los siglos y en el desarrollo literario.

Ejemplos: Ansina me gusta, recibirse en vez de graduarse, prieto en vez de oscuro, el cogote (nuca), asimismo, hucha (alcancía).

Vicios de la dicción

Cacofonía: Es la repetición desagradable y cercana de sonidos iguales o semejantes.

Ejemplos:

Me **parece** que la firma que **aparece en** el cheque es falsa.

No gané el primer premio **pero espero** que el próximo año lo consiga.

Cayó un rayo **estando jugando** en el estadio.

El agua, el hacha, el águila, el álgebra, el arma, el ave son palabras femeninas pero como inician con a o ha es una cacofonía decir: el agua, el hacha, el águila etc.

Barbarismos: Los barbarismos se definen como incorrecciones fonéticas u ortográficas en el empleo de la lengua.

Pronunciar mal una palabra: haiga por haya, naiden por nadie, voltié por volteé, traducí por traduje.

Escribir incorrectamente un término: herbíboro por herbívoro, idiosincacia por idiosincrasia, exhuberante por exuberante.

Chance, aereopuerto, confort, diabetes, inauguración, amateur, debut, shock, etc.

Solecismos: Consiste en emplear incorrectamente una expresión o en construir la frase con sintaxis incorrecta.

Ejemplos:

Solecismos	Forma correcta
Bajo el punto de vista	Desde el punto de vista
De acuerdo a	De acuerdo con
En base a	Con base a
Vino de casualidad	Vino por casualidad
Lo dice de verdad	Lo dice en verdad
Quedó de venir	Quedó en venir
En relación a	En relación con
Escapar al peligro	Escapar del peligro
Acorde a	Acorde con

BIBLIOGRAFÍA

“Taller de lectura y redacción II”, Castillo Rojas Y., Gutiérrez Gómez F., Editorial Macmillan, Ciudad de México, 2010.

“Taller de lectura y redacción II,” González Ochoa R., León Mejía A., Editorial LIMUSA, Ciudad de México, 2010.

“Taller de lectura y redacción II”, Prado Gracida M., Editorial ST, Ciudad de México, 2005.

- ✓ La bibliografía la puedes consultar en la biblioteca de Liceo Corregidora, en el horario de 8am a 4pm.