



Unidad 1. Ámbito II. Dominio de los contenidos disciplinarios

Introducción

El propósito primordial del programa de Español es lograr que los estudiantes se comuniquen eficientemente en forma oral y escrita así como que participen en prácticas sociales del lenguaje, obviamente esto trae consigo un cambio fundamental en la organización de los contenidos curriculares y en la forma de abordarlos.

La asignatura no es ya un listado de nociones y conceptos que el alumno debe memorizar u oraciones que debe analizar sino que se convierte en un espacio donde el estudiante debe leer, comprender y producir textos. Además, debe participar en intercambios orales; de esta forma la clase de Español se convierte en un taller de aprendizaje compartido.

Los contenidos de la materia se organizan en tres ámbitos: Estudio, Literatura y Participación Ciudadana. En este curso se desarrollarán los correspondientes al ámbito de Estudio del primer año de Secundaria establecidos en los Programas de Estudio 2006 Secundaria.

Propósito general

El participante, a través del análisis, se apropiará de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios que le permitirán transmitir a sus alumnos los recursos necesarios para organizar los textos informativos en los siguientes aspectos: forma, interpretación, cohesión, comprensión y escritura.

Unidad I. Dominio de los contenidos disciplinarios		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Textos informativos	Conocer los propósitos y características de los textos informativos así como las formas de organizar la información que contienen.	Extender la visión sobre los textos y su organización.
Resúmenes	Elaborar resúmenes con propósitos definidos combinando diferentes tipos de párrafos y recursos para resaltar información.	Valorar la realización de resúmenes de forma correcta y efectiva.
Escritura correcta de textos	Comprender la importancia de planear la escritura de textos y, conocer diversas formas de presentar la información.	Apreciar la utilidad de los informes sobre procesos observados.
Oraciones temáticas	Conocer y aplicar la función de las oraciones temáticas.	Desarrollar explicaciones auxiliándose de los conectores temporales.
Cohesión textual	Utilizar la cohesión textual así como los recursos gráficos que coadyuvan a la comprensión de los textos.	Advertir sobre algunos mecanismos que facilitan la organización del escrito.



Mapa conceptual

Ámbito II. Dominio de los contenidos disciplinarios



Temario

Tema 1. Buscar, seleccionar y registrar información de distintos textos
1.1 Propósitos y características de los textos informativos
1.2 Maneras de organizar información en el texto
1.3 Funciones y características de los componentes gráficos del texto
Tema 2. Escribir resúmenes como apoyo al estudio o trabajo de investigación
2.1 Propósitos y características de los resúmenes
2.2 Modos de presentar las ideas en los párrafos
2.3 Formas de citar y resaltar información en los textos
Tema 3. Escribir un texto que integre la información de resúmenes y notas
3.1 Elaboración de mapas conceptuales o esquemas para planear la escritura de un texto informativo
3.2 Escribir el texto presentando el tema y argumentando el interés que tiene
3.3 Conectores o marcadores textuales
3.4 Recursos gramaticales en los textos informativos (descripciones de objetos o fenómenos)
Tema 4. Revisar informes sobre observaciones de procesos
4.1 Resaltar los pasos o momentos principales mediante oraciones temáticas
4.2 Desarrollar las explicaciones en el resto del párrafo
4.3 Nexos que se utilizan para relacionar temporalmente los enunciados (luego, después, primero, antes)
4.4 El uso de la coordinación como estrategia para añadir elementos gramaticalmente equivalentes
4.5 Recursos que sirven para asegurar la cohesión
4.6 Organización gráfica de los textos y puntuación
4.7 Diseñar gráficas, diagramas, esquemas o algún otro tipo de recursos para complementar la información que se presenta
Conclusión

Tema 1. Buscar, seleccionar y registrar información de distintos textos

1.1 Propósitos y características de los textos informativos

Antes de iniciar con el desarrollo de este tema es necesario reflexionar sobre las fuentes de información a las que tenemos acceso actualmente y el uso que se da a las mismas.

Encontramos textos informativos en:

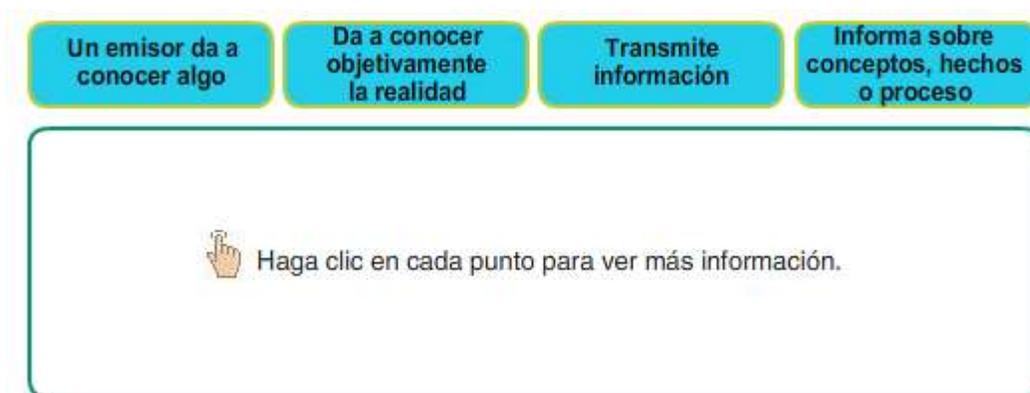


El programa de Español se enfoca de manera primordial en la lectura, interpretación y producción de textos. Dichos textos deben producirse con características específicas y cumplir con un determinado fin.

¿Qué es un texto informativo?

Un texto informativo es el que proporciona **información objetiva** sobre un tema o proceso, además lo explica, desarrolla e incluye ejemplos.

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Cuando se dice que un texto es informativo se atiende básicamente al propósito o función para la que fue elaborado; este tipo de texto tiene ciertas características definidas que se presentan en el siguiente diagrama:

Indicador	Característica	Descripción
Tema	Debe ser específico y claramente delimitado.	El texto se refiere a un hecho o proceso, por ejemplo: "las causas del movimiento de independencia" o "El efecto invernadero"



Fortalezcamos algunos contenidos de español

Propósito	Establecido por el emisor e interpretado por el receptor.	El propósito es informar objetivamente al lector sobre el hecho o proceso en sí.
Estructura	Tiene: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Presentación o introducción ▶ Desarrollo ▶ Conclusión 	La introducción ubica el tema y los objetivos del texto. El desarrollo especifica los datos, aspectos o características que informan sobre el tema. La conclusión incluye los puntos más importantes que ya se presentaron en el desarrollo.
Tipo de lenguaje	Formal	Es un lenguaje cuidado en una forma de comunicación controlada.
Recursos lingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Definiciones ▶ Etimologías ▶ Descripciones ▶ Ejemplos ▶ Analogías ▶ Uso de la tercera persona 	Conceptos o acepciones. Origen de las palabras. Para explicar los hechos. Para aclarar los hechos. En la analogía se comparan dos elementos de naturaleza diferente pero que guardan una relación. Se utiliza el segundo para explicar el primero. Se dice... El problema...
Función del lenguaje	Referencial	Lo importante es lo que el texto dice, los referentes.

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: lea la siguiente lectura y en base al esquema anterior, complete la información requerida por la tabla que aparece al final. Posteriormente compare su tabla con la respuesta guía que aparece al final.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



Actividad de repaso 1

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

1.2 Maneras de organizar información en el texto

La organización de las ideas debe quedar reflejada dentro del texto para que el lector pueda **entender el mensaje**. Los textos informativos se encuentran organizados de diversas maneras, algunas de las cuales se detallan en el siguiente cuadro sinóptico.



Fortalezcamos algunos contenidos de español

Formas de Organizar la información

Tema y subtemas

En un texto se puede hablar de distintos temas. En este caso, lo normal es que no todos tengan la misma importancia, lo cual nos permite distinguir entre el tema principal y temas secundarios o subtemas.

Orden cronológico

Textos que presentan un conjunto de hechos que se suceden en el tiempo.

Problema y solución

Textos que aportan soluciones a hechos o situaciones adversos (una enfermedad, una crisis económica, los incendios forestales, el hambre en el mundo...)

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: a continuación se muestran tres fragmentos de textos. Clasifíquelos correctamente según las formas de organizar la información.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 2](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

1.3 Funciones y características de los componentes gráficos del texto

En los textos informativos existen indicios textuales que permiten organizar y clarificar la información. Entre los más importantes se encuentran los siguientes que se explican a través de los siguientes ejemplos:

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Haga clic en cada ejemplo para ver la información.

Ejemplo 1

Ejemplo 2

Ejemplo 3

Recapitulemos

- ▶ En este capítulo se ha estudiado el concepto y algunas de las características de los textos informativos como su estructura, propósito, tipo y función del lenguaje y recursos lingüísticos empleados en su redacción.
- ▶ Por otra parte, se dieron a conocer las maneras en que puede organizarse la información dentro de estos textos: tema y subtemas, orden cronológico, problema y solución.

- ▶ Por último, se presentaron los indicios textuales más utilizados en este tipo de textos y la utilidad que tienen para anticipar la información.

 <p>Puntos de reflexión</p>	<p>Reflexionemos sobre:</p> <p>¿Cómo puede utilizarse esta información para facilitar nuestra labor docente? ¿Qué tan importante es planear las actividades que se desarrollan en el aula?</p> <p>Practique con los libros de la Biblioteca del aula y con sus alumnos el uso de los indicios textuales para anticipar el contenido del texto.</p>
--	--

Tema 2. Escribir resúmenes como apoyo al estudio o trabajo de investigación

2.1 Propósitos y características de los resúmenes

Antes de iniciar con el desarrollo de este tema es necesario reflexionar sobre lo visto en la primera parte: los textos informativos cuyo propósito primordial es ofrecer información objetiva sobre un tema. Según M. T. Serafini (1991) el resumen se encuentra dentro de los textos informativos, además su aplicación en el aula es bastante amplia.

Día a día se pide a los alumnos que elaboren resúmenes; sin embargo, en pocas ocasiones se les indica cuál es la forma adecuada para realizarlos.

 <p>Puntos de reflexión</p>	<p>Reflexionemos sobre:</p> <p>¿Cuál es el propósito de los resúmenes? ¿Qué información debe incluir un resumen?</p>
--	--

¿Qué es un resumen?

A continuación se presenta un esquema con varias opiniones sobre el tema.

Resumen			
Definición 1	Definición 2	Definición 3	Definición 4
Reducción de un texto, en unas proporciones que pueden ser de un 25% del texto de partida, escrito con las propias palabras del redactor.	Representación abreviada y precisa del contenido de un documento, sin interpretación crítica.	Reducir a términos breves y precisos, o considerar tan solo y repetir abreviadamente lo esencial de un asunto o materia.	Redacción de un nuevo texto a partir de otro, donde exponemos, de forma abreviada, las ideas principales o más importantes del escrito original.

Se puede establecer entonces que un resumen es:

Un texto que expone en forma breve la información más importante de otro.

Qué es un resumen

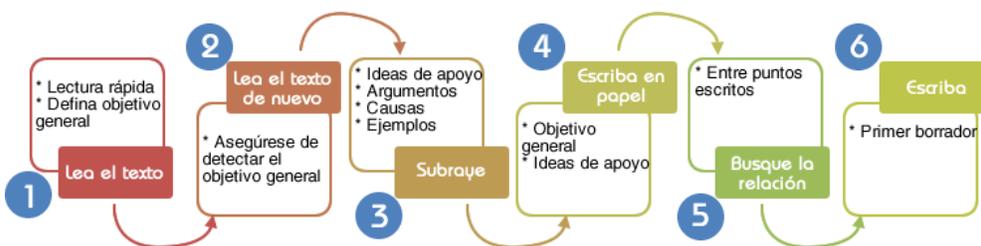
Considerar aspectos como el tipo de texto que se desea resumir, quién es el destinatario, así como el objetivo o finalidad del resumen.

Para qué sirve un resumen

Se puede elaborar un resumen de un texto con diferentes propósitos:

- estudiar para un examen,
- dar respuesta a preguntas planteadas con anterioridad,
- presentar una exposición oral,
- conocer información sobre un tema.

Cómo se hace un resumen



Reglas básicas

Hay cuatro reglas básicas para construir un resumen según M. T. Serafini:

Regla 1. Cancelación	Quitar palabras y las preposiciones que se refieren a detalles poco importantes para la comprensión de otra parte del texto.
Regla 2. Generalización	Sustituir elementos, palabras e incluso oraciones con otros elementos más generales que los incluyan.
Regla 3. Selección	Cancelar los elementos que expresan detalles obvios y normales dentro del contexto que se presenta.
Regla 4. Construcción	Sustituir un conjunto de proposiciones por una nueva que las incluya cuando aquéllas representan elementos obvios dentro del contexto.

Revisión de un resumen

El resumen, al final deberá cumplir con estas características

	Características	Cumple o no cumple
1	Tiene extensión proporcionada	
2	Hay compatibilidad entre claridad y brevedad	
3	Excluye información complementaria que no figura en el texto original	
4	Emplea medios lingüísticos expresivos de carácter personal	
5	Cuenta con una estructura que garantiza coherencia y cohesión	
6	Tiene expresión gramaticalmente coherente	

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: clasifique las siguientes aseveraciones colocando una "V" si es verdadera y una "F" si es falsa.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



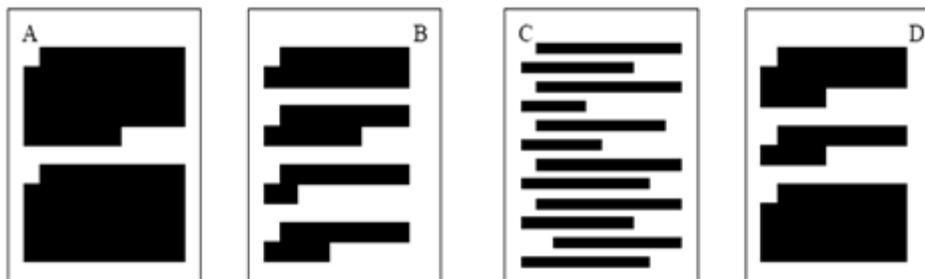
[Actividad de repaso 3](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

2.2 Modos de presentar las ideas en los párrafos

Un párrafo puede definirse como un conjunto de oraciones que desarrollan un mismo tema, o bien como cada uno de los apartados en que se divide un texto. Tiene características esenciales que permiten identificarlo a simple vista como son que inicia con letra mayúscula y que termina con un punto y aparte.

¿Cuál de las páginas siguientes cree que está mejor escrita, mejor ordenada?
¿Cuál cree que sería más fácil de leer?



Esta es una manera gráfica de visualizar un escrito, las zonas oscuras representan párrafos.

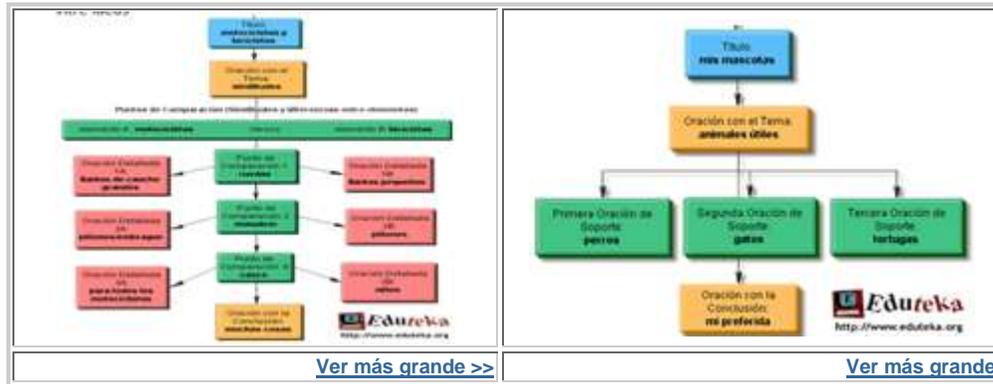
Obviamente el texto B es el que presenta una mejor organización ya que en el ejemplo A los párrafos son muy largos y lo contrario sucede en el ejemplo C; la organización del D es más extraña y da la idea de poca estructuración.

En cuanto a la estructura interna del párrafo podemos encontrar:

Cassany (2002) presenta el siguiente párrafo como ejemplo y explicación de su estructura interna:



Fortalezcamos algunos contenidos de español



Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: identifique los tipos de estructura de un párrafo.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 4](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

2.3 Formas de citar y resaltar información en los textos

El siguiente cuadro muestra las principales formas de citar y resaltar información dentro de un texto.

Vaya a la página del curso para ver el interactivo

Negritas

Itálicas o cursivas

"Comillas"

Dos puntos :

Haga clic en cada punto para ver más información.

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: relacione las siguientes columnas.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



Actividad de repaso 5

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

Recapitulemos

- ▶ En este tema se estudió cómo elaborar un resumen y su importancia en el aula donde diariamente se solicita a los alumnos que desarrollen este tipo de actividades.
- ▶ Se incorporó el concepto de párrafo y la forma en que éste se encuentra estructurado. Se expusieron distintas maneras de organizar la información dentro de los párrafos aclarando que no son las únicas y también que, en la práctica, aparecen a veces entremezcladas.
- ▶ También se dieron a conocer algunas formas de resaltar información o de citar opiniones dentro de los textos.

	<p>Puntos de reflexión</p>	<p>El resumen es una herramienta útil de trabajo en el aula pero su desarrollo debe ser guiado por el docente para que cumpla con verdaderamente con su función. Escribir es una tarea compleja y la redacción de textos es necesaria dentro de todas las asignaturas escolares, por lo que desarrollar estrategias que la faciliten es responsabilidad de todos los maestros. ¿Qué puedo hacer en el desarrollo de mis clases para favorecer la capacidad de redacción de mis alumnos?</p>
---	----------------------------	---

Tema 3. Escribir un texto que integre la información de resúmenes y notas

3.1 Elaboración de mapas conceptuales o esquemas para planear la escritura de un texto informativo

Leer y escribir son dos actividades íntimamente relacionadas, en este tema el énfasis fundamental estará centrado en la revisión y producción de escritos pero, obviamente, se involucran actividades de lectura.

Se iniciará mostrando la utilidad de mapas y esquemas para planear la redacción de textos, después se verá la importancia de la presentación del escrito y se enfatizarán algunos aspectos gramaticales de importancia en la redacción de textos informativos.

Una fase muy importante de la redacción de textos aunque poco utilizada en la práctica es la planeación de la escritura. Normalmente se empieza a escribir sin ton ni son con la idea de ahorrar tiempo cuando justamente la planeación adecuada del texto es la clave para que éste cumpla con las expectativas deseadas.

M.T. Serafini (1991) nos marca 4 reglas para la redacción de textos:



Como puede observarse, la planeación del texto es el punto de partida para su realización. Hay varios aspectos dentro de la planeación que es necesario determinar antes de iniciar el trabajo propiamente dicho. El siguiente cuadro los señala:

Aspecto	Especificación	Explicación
¿Qué escribo?	Tema	Sobre qué se va a escribir. Los temas son variados y dependen de los intereses del que escribe y de quien solicita el escrito.
¿Para quién escribo?	Destinatario	Persona a quien va dirigido el texto, normalmente es el profesor pero pueden ser los compañeros de clase, los padres, un amigo, etc.
¿Para qué escribo?	Finalidad	Objetivo para el que se escribe, puede ser muy variado: demostrar conocimientos, sacar una buena nota, dar a conocer algún suceso, compartir experiencias, etc.
¿Cómo escribo?	Género textual	Se refiere al tipo de texto que se escribirá: expositivo, narrativo, poema, etc.

En la realización de un texto pueden distinguirse dos fases fundamentales:

a. Producción de ideas



Después de elegir el tema, hay que elaborar una lista de todo lo que se sabe o le gustaría saber sobre el tema en cuestión.

b. Producción de texto



De la lista de ideas hay que hacer la relación o asociación entre éstas.

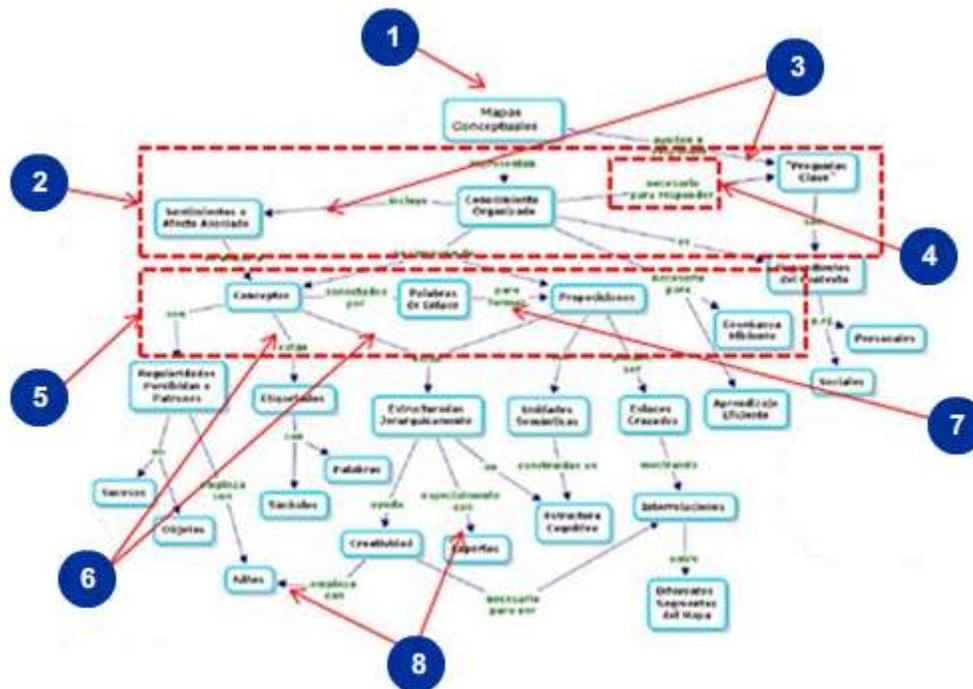
En la producción del texto, conviene la organización de ideas a través de un esquema o [mapa conceptual](#).

Veamos cómo se construye un mapa conceptual.

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Fortalezcamos algunos contenidos de español



Simbología de los mapas conceptuales

a) Ideas o conceptos

b) Conectores

c) Flechas

d) Descriptores



Haga clic en cada punto para ver más información.

Repaso

Vemos entonces que para escribir un texto, primero hay que planearlo; una herramienta útil para la producción de ideas es la elaboración de un mapa conceptual sobre el tema que vamos a escribir, además de considerar para quién se escribe, para qué escribe, y cómo lo escribe. Esto último lo veremos más adelante.

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: lea cada enunciado y elija la opción que responda lo solicitado.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



Actividad de repaso 6

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

3.2 Escribir el texto presentando el tema y argumentando el interés que tiene

En el tema **Modos de presentar las ideas en los párrafos**, veíamos que los textos informativos tienen tres apartados en su estructura: introducción, desarrollo y conclusión. Vamos a empezar por describir cómo escribir una Introducción.

La **introducción** tiene como objetivo captar la atención e interés del lector hacia el texto así como ayudarlo a su comprensión. Dada su relevancia lo conveniente es que, este apartado así como la conclusión, se escriban después de haber desarrollado el texto para que exista coherencia en su contenido.

Serafini distingue dos tipos de introducción:

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Haga clic en los botones de ejemplo para ver más información.

Introducción encuadre

- * Importancia y actualidad del tema.
- * Síntesis del tema.
- * Anticipa tesis a desarrollar.

Ver ejemplo

Introducción para llamar la atención

- * Frases que comprometen al lector.
- * Citas o informaciones curiosas.
- * Ejemplos concretos que anticipan problemas.

Ver ejemplo

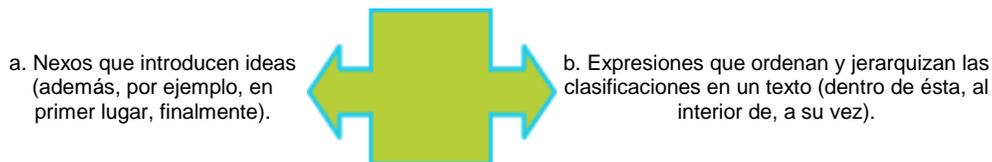


Haga clic en los botones de ejemplo para ver más información.

Para el desarrollo de un texto informativo, utilizamos comúnmente dos recursos:

Conectores o marcadores textuales	Recursos gramaticales
Para:	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Introducir tema ▶ Iniciar nuevo tema ▶ Marcar orden ▶ Distinguir ▶ Continuar sobre el mismo punto ▶ Hacer hincapié ▶ Detallar ▶ Resumir ▶ Terminar ▶ Indicar tiempo ▶ Indicar causa ▶ Indicar consecuencia ▶ Indicar condición ▶ Indicar finalidad ▶ Indicar oposición ▶ Indicar objeción 	<ul style="list-style-type: none"> Uso del presente atemporal Uso del verbo "Ser" y verbos copulativos Uso de la tercera persona, el impersonal y la voz pasiva Uso de adjetivos

En este tema vamos a ver los conectores o marcadores textuales, que se pueden definir en dos formas:



En un texto bien planeado sus apartados o párrafos se encuentran relacionados de tal manera que el lector los puede comprender con facilidad. Las relaciones entre oraciones o párrafos en ocasiones se hayan representadas por conectores o marcadores textuales. La función principal de estos conectores es establecer orden y relaciones significativas entre oraciones o párrafos y usualmente se colocan al principio de los mismos para ser advertidos con facilidad por el lector.

En el siguiente esquema se presentan algunos de los principales.



[Marcadores textuales](#)

Repaso

Ahora si repasemos lo aprendido con los marcadores textuales.

Objetivo: complete las oraciones con el conector adecuado.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 7](#)



[Actividad de repaso 8](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

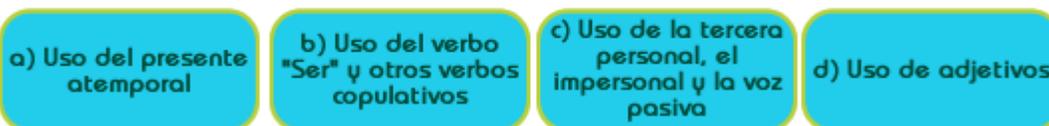
3.4 Recursos gramaticales en los textos informativos (descripciones de objetos o fenómenos)

Para la mejor comprensión de los recursos gramaticales en los textos informativos, hemos decidido dividirlos en cuatro grupos representados:

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Haga clic en cada recurso para ver más información.



Recapitulemos

- ▶ En este tema se estudió la importancia que tiene planear la escritura de un texto para organizar su escritura y la utilidad de los mapas conceptuales para este fin.
- ▶ Además se desarrollaron dos tipos de introducción o presentación de textos y los marcadores textuales o conectores usuales en la redacción.
- ▶ Se dieron a conocer también algunos recursos gramaticales utilizados en los textos informativos como el presente atemporal, los verbos copulativos, los adjetivos y las formas de redacción en forma impersonal, tercera persona y voz pasiva.

	<p>Puntos de reflexión</p>	<p>¿Puede orientarse la práctica docente a desarrollar en los alumnos habilidades de redacción? ¿De qué manera leer textos informativos puede colaborar en la producción escrita de los jóvenes?</p>
---	----------------------------	--

Tema 4. Revisar informes sobre observaciones de procesos

En este tema se estudiarán estrategias para facilitar la redacción de informes sobre procesos, a partir de oraciones temáticas y desarrollando explicaciones; además se repasarán algunos recursos gramaticales que pueden ser útiles para la escritura de textos.

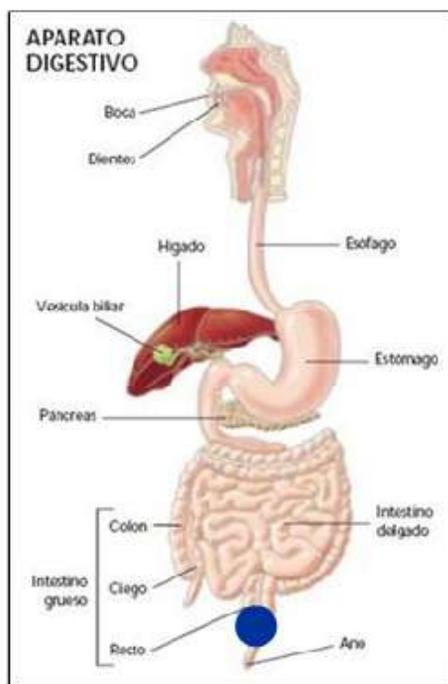
Como ya se dijo, el programa de Español tiene un enfoque basado en las prácticas sociales del lenguaje; esto es la utilidad en la vida diaria de lo aprendido en clase. Los textos que se producen tienen entonces una finalidad, un objetivo. Este apartado se enfocará en los informes escolares, textos frecuentemente solicitados a los estudiantes y que, por lo mismo, es necesario estructurar en forma adecuada.

Un informe es un documento cuyo propósito principal es dar a conocer el resultado de una actividad, proceso o investigación.

4.1 Resaltar los pasos o momentos principales mediante oraciones temáticas

Observe el siguiente ejemplo de cómo funciona el Aparato digestivo.
Vea animación

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



El **proceso digestivo** se inicia cuando el alimento ingresa por la boca, donde se produce la primera reducción a partículas más pequeñas. Esta tarea la realizan los **dientes**, unas piezas duras que van ancladas en las encías y su resultado es una masa blanca llamada **bolo alimenticio**.

Esta masa atraviesa el **esófago** e ingresa al **estómago**, donde es agitado y combinado con **jugo gástrico**.

Luego, esta mezcla pasa al **intestino delgado**, donde se agregan otros jugos, provenientes del páncreas y de la pared intestinal. Acá se forma una masa más densa llamada **quimo**, cuyos componentes (aminoácidos, glucosa, ácidos grasos y glicerina) se incorporan a la sangre a través de las **velosidades intestinales**.

Los desechos generados en este proceso, es decir, las **heces**, avanzan lentamente, hasta llegar al final del **intestino grueso**, para luego ser expulsados hacia el exterior a través del **ano**.

<< Repetir la animación

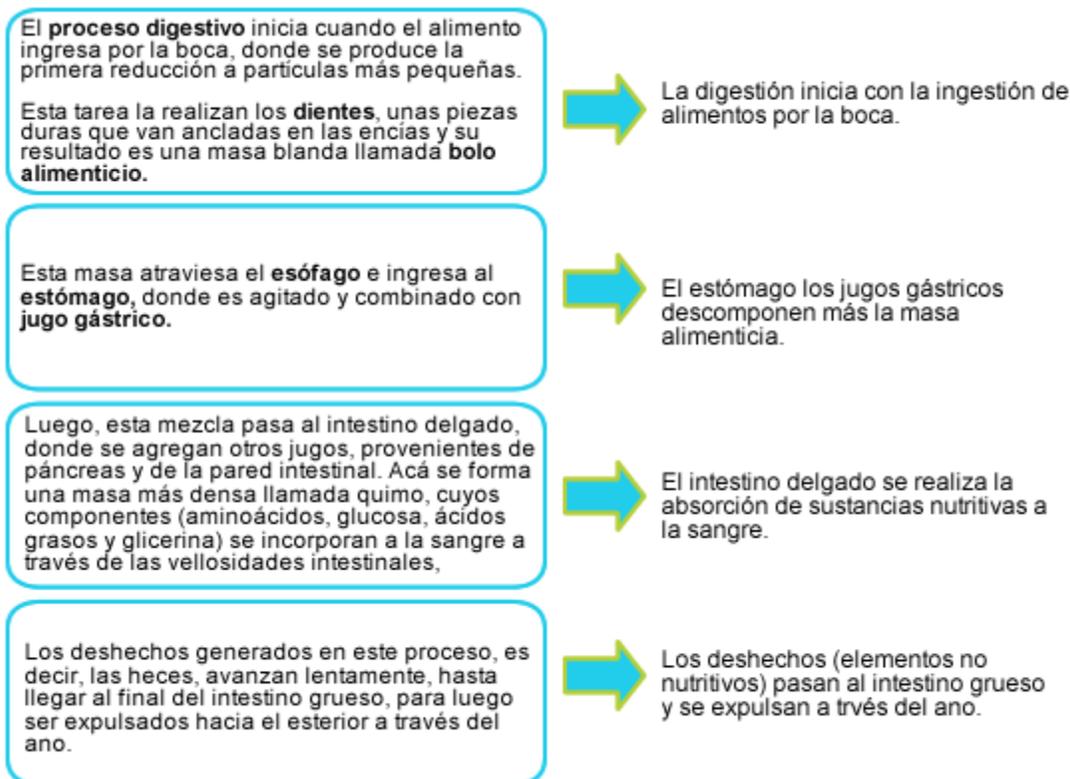
Fuente: www.icarito.cl/medio/articulo/0,0,38035857_275087513_1,00.html

El ejemplo anterior representa el **proceso digestivo**.

¿Pero qué es un proceso?

Un proceso es una serie de actividades o eventos que suceden en forma alternativa o simultánea para alcanzar un determinado fin.

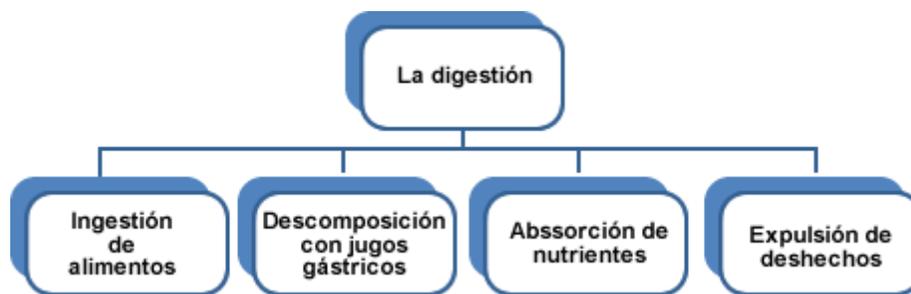
Para iniciar el trabajo de redacción del informe es conveniente iniciar con oraciones temáticas. Una **oración temática** contiene información básica e importante, cuando está dentro de un párrafo expresa la idea principal de éste. Si se retoma el ejemplo anterior podemos elaborar cuatro oraciones temáticas dentro del proceso de la digestión:



Las **oraciones temáticas** rescatan la información más importante; a partir de ellas pueden desarrollarse explicaciones más detalladas y los párrafos del informe.

4.2 Desarrollar las explicaciones en el resto del párrafo

En temas anteriores se vieron los tipos de párrafos y cómo se organizan las ideas dentro de éstos; si se considera el ejemplo anterior podemos apreciar la estructura del informe en el siguiente esquema:



A partir de éste se desarrollan explicaciones para ampliar la información en cada párrafo. Veamos cómo se hace este desarrollo con el mismo ejemplo.

1. El proceso digestivo inicia con la ingestión de alimentos por la boca *donde la saliva y los dientes los convierten en una masa llamada bolo alimenticio.*
2. En el estómago se procede a una nueva descomposición esta vez gracias a los jugos gástricos. *La masa alimenticia tiene ya una composición casi líquida.*
3. En el intestino delgado *nuevos jugos provenientes de otros órganos descomponen más los alimentos.* Es en esta etapa donde los elementos nutritivos pasan a la sangre *al ser absorbidos por las vellosidades del intestino.*
4. Los desechos o sustancias inservibles *al organismo continúan su recorrido por el intestino grueso en donde poco a poco van adquiriendo una consistencia más sólida para ser expulsados del organismo a través del ano.*

Las explicaciones pueden ampliarse a través de ejemplos, comparaciones o descripciones como se ha estudiado en temas anteriores.

4.3 Nexos que se utilizan para relacionar temporalmente los enunciados (luego, después, primero, antes)

La redacción del informe contempla además la organización de párrafos siguiendo un orden, ya que se está describiendo un proceso. En este punto se deben considerar los conectores o marcadores textuales adecuados que ya vimos en temas anteriores.

Recordemos algunos que nos serán útiles para este tema.

MARCAR ORDEN	<p>En primer lugar/primeramente/de entrada/antetodo/antes que nada/para empezar...(diremos)</p> <p>En segundo lugar/segundo/luego/después/además...</p> <p>En tercer lugar/tercero</p> <p>En cuarto lugar/cuarto</p> <p>En último lugar/finalmente/paraterminar/como clofoón/en conclusión...</p>
-------------------------	---

Estos marcadores textuales deben colocarse al inicio de cada párrafo.

Si se considera nuevamente el ejemplo anterior, un primer borrador del informe tendría la siguiente presentación:

La digestión
<p>El proceso digestivo inicia con la ingestión de alimentos por la boca <i>donde los dientes convierten en una masa llamada bolo alimenticio.</i></p> <p>Después, en el estómago procede una nueva descomposición esta vez gracias a los jugos gástricos. <i>La masa alimenticia tiene ya una composición casi líquida.</i></p> <p>Posteriormente, en el intestino delgado <i>nuevos jugos provenientes de otros órganos descomponen más los alimentos.</i> En esta etapa donde los elementos nutritivos pasan a la sangre <i>al ser absorbidos por las vellosidades del intestino.</i></p> <p>Por último, los desechos o sustancias inservibles al organismo <i>continúan su recorrido por el intestino grueso en donde poco a poco van adquiriendo una consistencia más sólida para ser expulsados del organismo a través del ano.</i></p>

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: clasifique las siguientes aseveraciones colocando una "V" si es verdadera y una "F" si es falsa.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 12](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

4.4 El uso de la coordinación como estrategia para añadir elementos gramaticalmente equivalentes

La coordinación es un recurso gramatical que consiste en unir elementos que tienen la misma categoría gramatical (sustantivo con sustantivo, verbo con verbo, oración con oración).

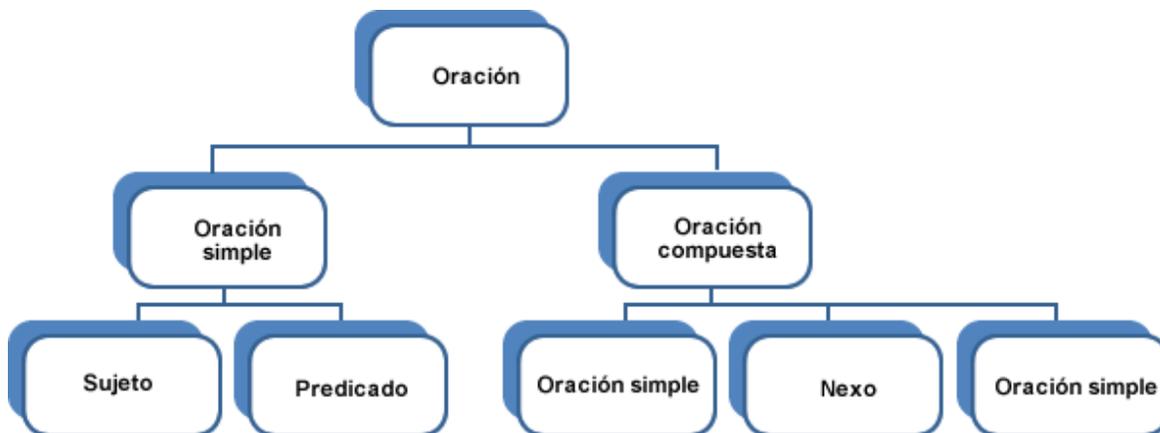
Los elementos que se utilizan como nexos para lograr la coordinación son fundamentalmente las **conjunciones**, aunque también pueden actuar como conectores algunos signos de puntuación (coma, dos puntos, punto y coma) sobre todo cuando se unen oraciones.

El siguiente cuadro muestra algunas de las conjunciones más usuales.

Conjunción	Significado	Ejemplos	Ejemplo de oraciones
Copulativa	Unión	Y, e, ni, que	Ejemplo 1
Disyuntiva	Elección entre opciones	O, u, ya, ya bien	Ejemplo 2
Adversativa	Oposición entre ideas	Pero, más, aunque, sin embargo, no obstante	Ejemplo 3
Causal	Causa	Porque, pues, ya que	Ejemplo 4

En la redacción de párrafos y textos la coordinación es un elemento enriquecedor ya que permite incorporar información.

Cuando la coordinación se utiliza para unir dos o más oraciones se forman oraciones compuestas coordinadas de distintos tipos según la clase de conjunciones.



Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: clasifique las siguientes oraciones compuestas por coordinación.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 13](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

4.5 Recursos que sirven para asegurar la cohesión

La cohesión de un texto está relacionada con la aplicación de ciertos recursos que permiten establecer relaciones de significado entre los diversos elementos que forman los textos.

Para asegurar la cohesión del texto pueden aplicarse variadas estrategias que incluyen, además de las que se explicarán, paráfrasis, paralelismos, etc.

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Haga clic en cada recurso para ver más información.

Concordancia entre los componentes de la frase nominal

Concordancia entre sujeto y predicado

Repetición de los nombre de objetos o fenómenos

Otras reglas de concordancia gramatical

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: marque con una X en donde se advierta falta de concordancia y redacte una opción adecuada.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 14](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

4.6 Organización gráfica de los textos y puntuación

La puntuación es una herramienta que permite organizar la información en el texto; esta tarea es fundamental y desgraciadamente, en la práctica, no se le otorga la importancia que merece.

Las decisiones que se tomen en cuanto a la puntuación del texto determinan la forma en que éste debe interpretarse.

Vaya a la página del curso para ver el interactivo



Haga clic en cada recurso para ver más información.

1. Uso del punto

2. Contraste entre punto y seguido, y nexos coordinantes

3. Uso de la coma

Repaso

Hagamos un repaso de lo aprendido hasta el momento. Lo invitamos a realizar la siguiente actividad.

Objetivo: en el primer ejercicio coloque los puntos necesarios en el texto, y en el segundo, marque las comas que hacen falta en las siguientes oraciones.

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 15](#)

Al terminar la actividad, continúe con la lectura del tema.

4.7 Diseñar gráficas, diagramas, esquemas o algún otro tipo de recursos para complementar la información que se presenta

Los textos informativos suelen ir acompañados de diversos **elementos gráficos** que apoyan el contenido.

Su objetivo es resaltar, aclarar, explicar, ejemplificar o ampliar la información expuesta mediante distinta tipografía, uso de diferentes colores, incorporación de cuadros explicativos, diagramas, ilustraciones, fotografías, etc.

Veamos qué es una gráfica, diagrama o esquema.



Recapitulemos

- ▶ Los informes de procesos son trabajos comunes en el aula, una forma de realizarlos es partiendo de oraciones temáticas a las que se agregan explicaciones.
- ▶ En este módulo se estudiaron algunas estrategias para redactar informes como el uso de conectores temporales o de la coordinación para incorporar elementos semejantes.
- ▶ Además se reflexionó sobre la cohesión textual y cómo lograrla; se hizo énfasis en la organización gráfica del texto a través de una puntuación adecuada que transmita fielmente el mensaje del que expone.
- ▶ Por último se mostraron algunos elementos gráficos que complementan la información presentada.



Puntos de reflexión

¿Están nuestros alumnos preparados para realizar trabajos de redacción?
¿Cuál es el papel del maestro en esta tarea?

Vaya a la página del curso para realizar la actividad



[Actividad de repaso 16](#)

Para finalizar el tema, vaya a la sección de Exámenes y realice la Evaluación de la Unidad 1.