



Caso para la Unidad Didáctica 1 del Curso de Redacción y Estilo

El curso de Redacción y Estilo, está dirigido a quien quiere perfeccionar su expresión escrita, redacción, ortografía, puntuación y estructuración de ideas, para desarrollar las habilidades lingüísticas, competencias comunicativas, pensamiento crítico, valorar el entorno cultural y participar en equipos colaborativos. Por lo que requiere de la construcción de la primera Unidad didáctica, donde los participantes deben tener los siguientes conocimientos previos:

- El estudiante debe de tener como mínimo:
- Conocimientos básicos de redacción y ortografía.
- Comprensión de lectura.

Las competencias que quiere desarrollar el tutor en esta unidad son:

- Aplicar los conocimientos en la práctica.
- Comunicación escrita.
- Compromiso con la calidad en la comunicación escrita.
- Ejercitar la capacidad de escritura..
- Elaborar discursos en base a contenidos.

EL contenido de la Unidad 1, desarrollado por el experto, de acuerdo al temario propuesto, es el siguiente:

1. LA REDACCIÓN

1.1 SIGNIFICADO Y CONCEPTOS

1.1.1 Su significado

La redacción es una red de acciones, que inicia con la idea central e ideas secundarias para cerrar el párrafo, terminando con un punto final; es decir, es un conjunto de ideas que se convierten en una progresión temática de hechos nuevos que expresan pensamientos, opiniones y emociones del autor.

Redactar, etimológicamente (del latín redactum, supino de redigere), significa compilar o poner en orden; en un sentido más preciso, consiste en expresar por escrito los pensamientos o conocimientos ordenados con anterioridad.



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

1.1.2 Ejercicios que ayudan a tener una buena redacción

Leer las noticias y temas que actuales interesantes, con el fin de almacenar las palabras, y un nuevo vocabulario.

Escribir una redacción por día de asuntos distintos para saber una variedad de vocabulario.

Saber: gramática, interpretación de la lectura de la redacción hecha y análisis sintáctica para puntuar cierto.

1.1.3 Conceptos importantes para escribir

1. **PLANIFICACIÓN:** el tema propuesto es una sugerencia para empezar la introducción, use de 5 a 10 minutos para organizar ideas y comenzar a escribir.
2. **COHESIÓN:** es la relación de una frase con otra, por medio de pronombres, adverbios, verbos... Que hace no salir del ritmo de las ideas de cada párrafo.
3. **COHERENCIA:** A partir del tema propuesto, las ideas deben salir del asunto, no debe contradecirse nada ni tener ambigüedades y es realmente una continua red de acciones.
4. **CONCISIÓN:** es la objetividad, o sea, ser preciso en lo que se escribe, no dar mucho "hilo" y dar significados exactos. No es repetir las ideas, ¡los lectores dirán, estoy entendiendo bien lo que el autor escribió! Entonces el lector debe sentirse satisfecho con la lectura porque no necesita leer otra vez.
5. **CLARIDAD:** el secreto está en no dejar nada subentendido, es como ver los peces en el mar transparente.
6. **CORRECCIÓN:** la corrección se comienza cuando termina el borrador y se comienza con circular todos los verbos para ver con quien concuerda de cada párrafo. Es la parte que tarda un poco.
7. **PÁRRAFO:** se comienza con la oración temática o la oración tópica es la que presenta una idea básica y otras que guardan íntima relación con ella, dada que la explican y complementan. Entonces, párrafo encierra una unidad de pensamiento y además sirve como guía a quien escribe o lee.

1.2 PASOS PARA HACER UNA INTRODUCCIÓN

1. **Palabra clave:** sustantivo extraído de la idea del tema propuesto;
2. **Oración temática:** es la frase verbal que funciona como una afirmación;
3. **Introducción:** es la palabra clave, oración temática y oraciones de apoyo;
4. **Desarrollo:** es la justificación de la idea contenida en la palabra clave y oración temática;
5. **Conclusión:** encerramiento de la idea contenida en el párrafo.

Ejemplo:

Tema: Juventud y Violencia

Los actos de violencia cometidos por constantes adolescentes, aviva los debates sobre la reducción de la edad penal, visto que en los últimos años, el número de asesinatos



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

crecen debido a que no hay una buena orientación para esas personas desorientadas, tomando como agentes menores de dieciocho años.

Frase tema: los actos de violencia cometidos por constantes adolescentes, aviva los debates sobre la reducción de la edad penal.

Desarrollo: visto que en los últimos años, el número de asesinatos crecen debidos a que no hay una buena orientación para esas personas desorientadas.

Conclusión: tomando como agentes menores de dieciocho años

1.3 EL DESARROLLO DE UN DOCUMENTO ESCRITO

¿QUÉ ES DESARROLLO? Todo lo que escriba en la introducción, se argumentará en la progresión temática, o sea, después del párrafo introductorio, se justifica con hechos o comprobación de lo escrito anterior, luego es una secuencia lógica de pensamiento. La oración principal y la secundaria forman cada párrafo.

La progresión temática se hace de dos maneras: vínculo entre los párrafos través de un elemento cohesivo o la idea de dirección.

La idea de sentido o dirección: es la idea que se pueda volver, es decir, cada vez que se hace un párrafo, el párrafo posterior lleva la idea de sentido del anterior. Es decir, la coherencia.

Elementos de cohesión: pronombres, conjunciones, adverbios, preposiciones. Aquí para hablar de buenos argumentos: el autor sostiene aquí con satisfacción con el fin de que los convencidos lector de nuestra posición. Puede desarrollar por temas de secuencia lógica de pensamiento.

Ejemplo: Tema propuesto: la juventud y la violencia

Argumento 1: la educación se empieza en la familia Argumento 2: falta de determinación personal de encontrar buenos amigos Argumento 3: la violencia en la escuela, trabajo y familia. Estos argumentos son para no perderse en la escrita, es para llevar coherencia desde el principio hasta el final, entonces el argumento es para justificar lo dicho en la introducción. Si en caso fueran 60 líneas, puede aumentar otro argumento.

1.4 LA CONCLUSIÓN EN LA REDACCIÓN

¿QUÉ SIGNIFICA CONCLUIR? Es el párrafo final de la escritura que encierra desde la introducción hasta el desarrollo, si tiene comentarios se debe justificar en el desarrollo. En la conclusión nunca presenta nueva información.

Tipos de conclusiones:

- Conclusión resumen



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

- Conclusión perspectiva
- Conclusión sorpresa

Conclusión resumen: colocar primeramente, una palabra sustantivo o conjunción para resumir lo anterior. Entonces poner todas las ideas principales de cada párrafo y hacer un resumen, no puede salirse del contexto. Es también retomar la introducción con otras palabras.

Ya que, resumen se utiliza el mismo vocabulario y estilo del texto original, en cambio en la síntesis, se hace la reducción del texto con vocabulario y estilo propio. También se puede escribir una opinión personal para cerrar el final de la redacción.

Ejemplo: tema propuesto: ducharse todos los días.

Por tanto, bañarse constantemente, tu cuerpo está limpio y te hace despertar durante el día y en la noche te hace descansar mejor. Si te duchas, estarás bien contigo mismo y además el agua agradece por haberla utilizado.

Conclusión perspectiva: es una conclusión que dejarás pensar a quién lee con detalle, es trabajar la conciencia de la población general. Y en la última oración del párrafo, harás pensar un futuro cerca. Es iniciar con frases como:

Debe haber una conciencia entre los ciudadanos para que... Es esencial que la sociedad tomar conciencia de que... Todos debemos ser conscientes de ello...

Ejemplo: tema propuesto: el amor de una madre a un hijo

Es esencial que la madre se preocupe con sus hijos para que ellos se sientan orgullosos del amor inolvidable quién la crió. La paciencia y el amor son términos que la jefa de la casa tiene en su corazón, por eso se sentirá muy bien, cuando ellos crezcan. Entonces los hijos no pueden portarse mal porque se acordaron que la madre les pegó, en vez de esto deberían estar agradecidos por la vida de sinceridad.

Conclusión sorpresa: es aquella inesperada por el lector, el autor trabaja bien la introducción y el desarrollo, porque ya sabe qué tipo de conclusión quiere llegar. Este lo hace con el propósito que el lector ría y diga esa no esperaba, pero fue buena esa terminación. También puede terminar con una ironía para hacerle pensar que las cosas no son así.

Ejemplo: tema propuesto - el divorcio

Por tanto, si la pareja se divorcia es porque no tienen ninguna relación entre ellos y ahí ustedes cambien de pensamiento, la vida puede traerles mucha felicidad con mucho dinero y prosperidad de entendimiento de dos pichones que se quieren y no se quieren separar por motivo profundo de amor.



1.5 REDACTAR: LA ORACIÓN Y SUS PARTES

1.5.1 Partes de una oración

Una oración es un conjunto de palabras que posee un sentido completo. La oración está dividida en dos grandes segmentos, los cuales son:

A. Las partes variables de la oración:

Son las palabras que pueden cambiar de significado, de género, número y hasta su función misma dentro de la oración.

Las partes variables son: nombre o sustantivo, verbo, artículo, adjetivos y pronombres.

Cada una de estas partes tiene una función específica que puede cambiar de sentido dependiendo de lo que nuestra oración exprese.

B. Partes invariables de la oración:

Son las partes que no varían de función y no tienen género ni número. Son invariables las: preposiciones, adverbios, conjunción e interjección.

PARTES VARIABLES	FUNCIÓN	EJEMPLOS
Sustantivo o nombre (Juan, casa, libertar)	Designa a personas, lugares, objetos o alguna idea	Juan actúa en el teatro
Verbo (canto, baila)	Expresan la acción que realiza el sujeto	Andrés baila
Artículo (el, la, los)	Indica el número y género del sustantivo	La mesa es enorme
PARTES INVARIABLES		
Adjetivos (grande, lindo)	Describen características de los sustantivos	Mesa Grande
Pronombres (el, ellos, yo)	Reemplazan a los sustantivos	Ellos ríen a carcajadas
Preposiciones (con, de, a)	Ayudan a unir o relacionar palabras	Iré con Pedro al bar
Adverbios (pronto, muy, aquí)	Otorgan una característica especial a un	Juan llegó muy tarde.



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

PARTES VARIABLES	FUNCIÓN	EJEMPLOS
	verbo, a un adjetivo o a otro adverbio	
Conjunciones (y, e, pero)	Enlazan dos o más palabras u oraciones	Pedro y Mirta van al cine
Interjecciones (¡Eh!, ¡Ay!)	Expresan sentimientos	¡Ay!, ¡Me duele!

Ejemplo: Ana llegó a su casa. Ella comprende la gravedad de su estado.

En este caso, el pronombre él actúa como sustantivo al reemplazar al nombre Ana.

1.5.2 La palabra clave dentro de la oración temática en la redacción.

¿Qué es palabra clave? "son palabras que mantienen la carga de sentido en la escritura y suelen ser sustantivos... "Palabras clave son un centro de expansión que es el texto de alierce. La tarea del lector es darse cuenta de la palabra clave como fluye en el párrafo y aparecen de varias formas: repetidas, adoptadas por sinónimos, sustituidos por pronombres, por un verbo. Cada vez que se avanza en los diferentes párrafos, la palabra clave está en conformidad con el tema propuesto.

1.6 CASO EJEMPLO

Tema propuesto: suerte y buena suerte

ESQUEMA DE REDACCIÓN:

Escribir todo lo que viene en su cabeza

Ponga incisos para no perderse

Elegir las mejores ideas

Ordenar las ideas

Escribir una oración atractiva

Pensar en un esquema

Empezar a escribir.

DESARROLLLO

Argumento 1: la suerte no está prevista

Argumento 2: la buena suerte es planeada

Argumento 3: la diferencia entre ellas.

Argumento 4: ejemplos



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

INTRODUCCIÓN: por citación

CONCLUSIÓN: síntesis

PROPUESTA:

INTRODUCCIÓN Según, Álex Rovira Celma: "La suerte existe, pero se diferencia de la buena suerte." La suerte depende del acaso, dice. Buena suerte depende de nuestra capacidad y voluntad para crear las circunstancias para que aparezca en nuestras vidas.

DESARROLLO Se trata de una especie de causa desconocida y no depende de ti. Así que la oportunidad es como una fuerza dibujada porque sufrió mucho sufrimiento y que era su tiempo para obtener su recompensa. Es algo que ocurre de forma inesperada y no se esperaba este regalo posible, por lo que la suerte no está prevista y es un estado de conciencia que va a pasar un día.

Pero la buena suerte se ha previsto. Este proyecto se ajusta a la ley de la atracción donde se le pregunta si creer y recibir. Es el único de crear condiciones favorables, por lo que las metas en un papel y un listado de ellos, repitiendo todos los días a trabajar. Por lo tanto, buena suerte es la actitud por la cual uno decide ser la causa de la creación de circunstancias, sin negar la existencia del azar. Se está trabajando para crear las circunstancias sin renunciar a la responsabilidad de los cambios.

La diferencia entre la suerte y buena fortuna. Por un lado, la suerte debe ser constante, es aprender a transigir con el fin de vivir y tener salud mental es tener al menos un amigo, la expectativa es estar en su lugar y listo para recibir las gracias del universo. Por otro lado, la buena suerte es la de crear las circunstancias, es decir, todo lo que se piensa, tienen pocas probabilidades de conseguir lo que usted pidió. Es la perseverancia, la confianza de que va a suceder. Entre la buena fortuna y la suerte son ejemplos que podrían ayudar a entender estas palabras.

Por ejemplo, en la suerte. Un cierto caballero compra un billete de lotería con la fecha prevista, que a ver si gana, cuando usted ve la lista, ve que no hay ganancia, así varias veces, un día ve la lista y las ganancias inesperadas. Otro ejemplo, una persona empleada a coger autobuses todos los días y no la suerte de cogerlo, pero un día, a pesar de llegar tarde, ella llora y es el punto en el tiempo el transporte llegue. Otro caso es cuando uno va al centro comercial, haciendo compras en la salida y está esperando el autobús y de pronto encuentra una billetera con dinero, se necesita porque no hay nadie en el punto...Ya, buena suerte, que quiere pasar un concurso público, a planificar, estudiar mucho después de pasar la prueba. Otro ejemplo, usted elige su esposa, hace su tarea y le ayudará a pensar...



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

CONCLUSIÓN Por lo tanto, la suerte le acompaña cuando se tiene buena armonía con tu ser, pero no siempre es así, a veces, no se plantea, entonces hay que crearlo. Tener una buena fortuna, se plantea metas por escrito, se puede lograr lo deseado. Ambos sufren de las circunstancias para un fin mayor, la alegría y la felicidad.

Las Actividades didácticas que propone el pedagogo para esta unidad son:

Actividad no. 1

Nombre de la Actividad: Foro de discusión

Tipo de la Actividad: individual

Objetivo: Analizar los aspectos de la redacción que se puedan identificar en el Caso Ejemplo.

Instrucciones: Ingrese al foro designado para esta unidad, nombrado “Foro – Unidad 1” en el cual deberá exponer su análisis en cuanto a **CONCEPTOS IMPORTANTES** que se deben tomar en cuenta para escribir: planificación, cohesión, coherencia, concisión, claridad, corrección y párrafo.

Actividad no. 2

Nombre de la Actividad: Redacción de un Documento

Tipo de la Actividad: individual

Objetivo: Elaborar un documento donde se implementen los aspectos aprendidos en la unidad.

Instrucciones: En un documento realice la redacción del tema de “Comportamiento Ético” donde se implementen los conceptos aprendidos en la unidad. Para ello debe:

Abrir un documento en Google Drive titulado: “Comportamiento Ético – su nombre”.

Inicie colocando en la parte superior “Proceso”, para que allí esquematice las ideas de su propuesta.

Luego coloque “Propuesta”, para que luego coloque su redacción final del documento.

Al finalizar deberá compartir su documento a la dirección mmeza@galileo.edu y colocar el link del mismo en el apartado de tareas/notas.

La Bibliografía utilizada para los contenidos de la Unidad fue:

Bibliografía Básica

- Carrera, Liduvina; Vázquez, Mireya; Díaz, María Elena. 2006. Técnicas de redacción y de investigación documental. Caracas: Panapo de Venezuela.
- El Nacional. 2010. Manual de estilo. Caracas: Ediciones El Nacional.
- El Tiempo. 2000. Manual de redacción. Bogotá: Casa Editorial El Tiempo.

Bibliografía Complementaria

- Henríquez, María Fernanda; Klemprer, María Alecia; Moreán, Patricia. 2007. Manual de redacción. Trabajo final de grado para optar al título de Licenciado en Comunicación Social. Caracas: Universidad Monteávila.



Diseño Instruccional para la Elaboración de Cursos Virtuales Accesibles

- Instituto Cervantes. 2007. Saber escribir. Buenos Aires: Aguilar.
- Larousse. 2004. Gramática. Lengua española. Reglas y ejercicios. México: Ediciones Larousse.

Recursos para la realización de documentos:

- Google docs. a través del Google Drive
- Word
- Acrobat Reader

Algunas palabras clave para la unidad del curso son: conclusión, desarrollo, introducción, oración y redacción.