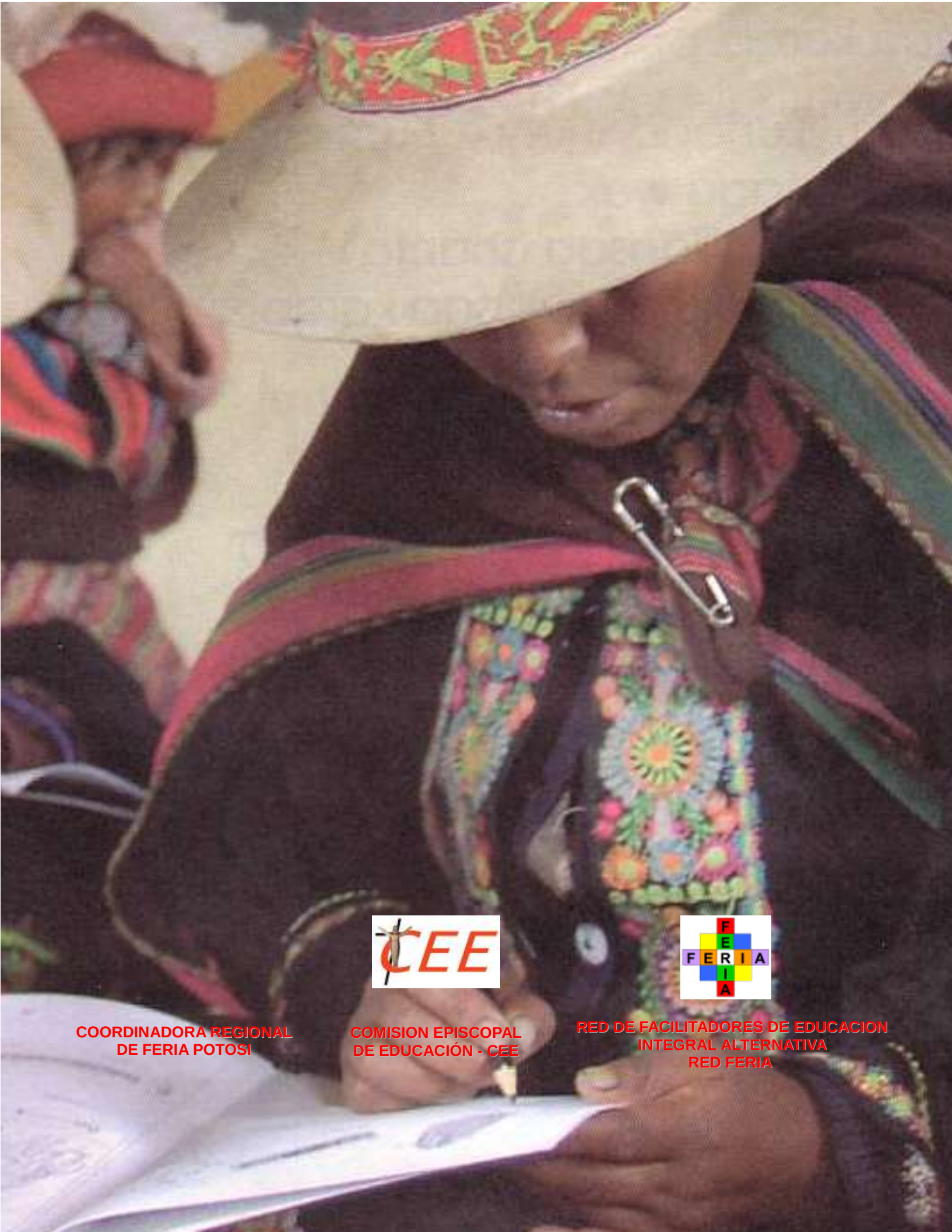
EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS

MÓDULO LENGUAJE - LITERATURA

Ciclo APRENDIZAJES DIFERENCIADOS

ESA

APRENDAMOS A ELABORAR TEXTOS DESDE NUESTRA REALIDAD



COORDINADORA REGIONAL
DE FERIA POTOSI

COMISION EPISCOPAL
DE EDUCACIÓN - CEE

RED DE FACILITADORES DE EDUCACION
INTEGRAL ALTERNATIVA
RED FERIA

© 2009
Módulo

COMISION EPISCOPAL DE EDUCACIÓN - CEE
FACILITADORES DE EDUCACIÓN RURAL INTEGRAL ALTERNATIVA - Red FERIA
Aprendamos a elaborar textos desde nuestra realidad
Nivel Educación Secundaria de Adultos
Ciclo Aprendizajes Diferenciados
Area Lenguaje Literatura

Elaborado por: Carla Vega
Liborio Oporto
CEA Chiro K´asa

Revisión y complementación: Agustina Quispe
Equipo Nacional de la RED FERIA

Coordinación: Agustina Quispe M.
Equipo Nacional de la RED FERIA

Auspiciado por: Broederlijk Delen
Red FERIA - Coordinadora Regional Potosí

CEAs - CETHAs de la CRF Potosí:

CEA - Chayanta
CEA - CETHA Toropalca
CEA - Chiro K´asa
CEA - Caripuyo
CEA - Policapio Colque
CEA - Pocoata
CEA - Hnos. Katari
CEA - Ocurí
CEA - CETHA Juan Ramón Alcalde
CEA - CETHA Colquechaca
CEA - Santa Rita
CEA - Otuyo
CEA - Radio Pío XII (fraterno)
CEA - Yachay Wasi (farterno

Dirección: Calle Potosí No. 814, Edif. Conferencia Episcopal Boliviana, 5to. Piso
Tel.: 2409000 - 2406882
Fax: 2407145
Email: redferia@bolivia.com
Página Web: www.redferia.org

Octubre de 2008
La Paz - Bolivia

CEA: Centro de Educación Alternativa
CETHA: Centro Educativo Técnico, Humanístico, Agropecuario
CRF: Coordinadora Regional de FERIA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 4

UNIDAD 1: MODALIDAD DE TEXTOS ESCRITOS 5
- La redacción 6
  - La carta 7
  - El recibo 13
  - El acta 15
  - El currículum vitae 17
  - El informe 19

UNIDAD 2: TÉCNICAS DE ESTUDIO 21
- La lectura 24
- El subrayado 27
- El resumen 29
- Los apuntes 31
- El esquema 34
- Mapa conceptual 37
- El fichaje 40

UNIDAD 3: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 46
- Producción de un texto narrativo 48
- El cuento 53
- La leyenda 55
- La fábula 56
- La monografía 57
- La sistematización 58

UNIDAD 4: GÉNEROS LITERARIOS Y FIGURAS LITERARIAS 61
- Los géneros literarios 63
- Género narrativo 64
  - La novela 65
  - El cuento 68
  - La biografía 70
  - El ensayo 72
  - El género dramático 73
  - La lírica 76
- Los recursos literarios 77
  - Recursos semánticos 78
  - Recursos fónicos o sonoros 79
  - Recuros gramaticales 79

BIBLIOGRAFÍA 81

PRESENTACIÓN

Estimado participante:

Sin el lenguaje, el hombre simplemente carece del mundo. En otras palabras, el hombre que nace en un mundo de lenguaje se forma un mundo de lenguaje o se destruye en un mundo de lenguaje.

El proceso de inter-aprendizaje del lenguaje y la literatura pone en relieve que somos humanos y pertenecemos a un mundo de cultura sólo en la medida en que accedemos al lenguaje, especialmente en la medida en que desarrollamos una competencia comunicativa, tanto en el nivel oral como escrito, ya que el lenguaje genera posibilidades de aquello que conocemos como cultura o civilización humana. Por otra parte, la literatura da fe de esta posición una vez que se proyecta como una de las estrategias más consecuentes a la hora de fortalecer valores, pero quizás, básicamente desarrollar el gusto estético y la actitud crítica de la que se está privando a muchas personas –prueba de ello es de que aún tenemos debilidades en el hábito de la lectura–.

Por todo ello, esta herramienta te propone algunas técnicas didácticas para un estudio provechoso que va de acuerdo a tus necesidades de aprendizaje, el mismo que contribuye a mejorar y nutrir el hábito de un estudio eficaz.

Esperamos que el objetivo del módulo sea también el tuyo.

COMPETENCIA GENERAL DEL MÓDULO

Produce e interpreta diversos tipos de textos, utilizando estrategias de comprensión y producción escrita aplicando criterios y técnicas de acuerdo a su situación y necesidad comunicativa, para un desenvolvimiento eficaz y efectivo dentro y fuera de su comunidad.

U N I D A D

1

Modalidad de textos escritos

INDICADORES

Produce diferentes tipos de textos de manera progresiva siguiendo su estructura y aplicando la claridad, la coherencia y legibilidad para una comunicación efectiva.

LA REDACCIÓN

Para empezar

✍ **¿Qué clase de cartas redactaste últimamente?**

.....

.....

.....

.....

.....

✍ **A partir de lo que estudiaste en el módulo anterior, redacta una carta dirigida a una autoridad de tu Municipio solicitando, diez computadoras, para equipar la sala de computación de tu centro y al finalizar la unidad te pedimos que revises la carta para ver cómo lo redactaste.**

Ahora te brindaremos algunos elementos teóricos sobre la redacción.

1. La redacción:

En el módulo anterior, estudiamos que cuando, escribes un artículo, una carta o envías un correo electrónico, estás empleando la expresión escrita, es decir, estás haciendo una redacción para transmitir unos conocimientos, pensamientos, ideas, hechos actuales o del pasado e, incluso, referidos al futuro; de acuerdo a tu necesidad. Muchos textos escritos tienen la intención de que perduren en el tiempo (textos científicos y humanísticos, diarios, etc.).

1.2. ¿Para qué utilizamos la expresión escrita?

Básicamente, utilizamos la **expresión escrita** para facilitar la comunicación entre personas que se encuentran en diferentes lugares y, a veces, en diferente tiempo.

Veamos algunos ejemplos de redacción.

2. La carta

2.1. ¿Qué es la carta?

La carta es una forma muy antigua de establecer comunicación con una persona ausente por medio de la lengua escrita, a través de ella ofrecemos o solicitamos algo: productos, trabajo, ayuda, etc. Nos ayuda a establecer relacionamientos, ya sean comerciales, familiares, institucionales, etc.

- Es un medio de comunicación escrito que un emisor (remitente) envía a su receptor (destinatario), habitualmente en un sobre cerrado.
- Es un documento escrito que se utiliza universalmente valiéndose de ciertos signos convencionales que transmite un mensaje, un pensamiento o una idea de una persona a otra.
- Es la comunicación que con más precisión y seguridad permite el entendimiento entre el ser humano, puesto que el mensaje se guarda, se archiva, se actualiza, se vuelve a consultar o leer.
- Tiene vigencia desde el momento en que el ser humano descubre la escritura, valioso e insustituible medio de comunicación que cada vez se perfecciona y utiliza con más frecuencia en todos los campos (cultural, comercial, empresarial, etc.).

2.2. ¿Cuáles son las partes de una carta?

Toda **carta, oficio, o memorial** en general, tiene las siguientes partes que podemos ver en el cuadro.

1. Fecha
2. Destinatario
3. Saludo
4. Cuerpo de la carta
5. Despedida
6. Firma

La ubicación de cada una de estas partes depende del tipo de carta: familiar, institucional, etc.

1. Fecha

Todo documento escrito, carta u oficio debe tener fecha. Se empieza poniendo el nombre del lugar donde está el que escribe, la fecha corresponde al día del envío de la carta. Entre el nombre del lugar y la fecha hay una coma.

Ejemplo:

Chiro Kasa, 2 junio de 2009.
Chiro Kasa, julio 3 de 2009.

2. Destinatario

El nombre de la persona o institución a la cual se dirige la carta siempre debe estar claro. El destinatario generalmente se escribe de la siguiente manera.

Ejemplo:

Señor:
Manuel Torres Mendoza
PRESIDENTE DEL C.E.A. CHIRO KASA
Potosí.

Señora:
Justina Salazar Ugarte
PRESIDENTA DEL CLUD DE MADRES
Presente.-

a) Se debe tener mucho cuidado en escribir correctamente el nombre y cargo de la persona a la que va dirigida la carta.
b) Después de colocar el nombre y cargo que ocupa la persona se escribe el lugar, comunidad, estado o país donde se encuentra el destinatario.
c) En caso de que el destinatario a quien va dirigida la carta viva en la ciudad o lugar, se pone "Presente.-". En caso que el destinatario a quien va dirigida la carta sea del interior o exterior deberá escribir el nombre de la ciudad o lugar.

3.Referencia

Es una oración breve en la que debes resumir el pedido o la razón por la que estás enviando la carta, oficio o memorial. La persona que recibirá tu carta, con sólo leer la referencia tiene una idea clara de lo que pides o solicitas.

4. Saludo

Por normas de educación, es necesario saludar a la persona a la que estamos escribiendo la carta u oficio. El saludo depende de la relación o confianza que tengamos con la persona a quien se escribe.

Ejemplos:

Estimado compañero:

En primer lugar queremos hacerte llegar nuestro saludo revolucionario, seguros de que continúas en la lucha con la misma firmeza de siempre.

Señor director:

Queremos, a nombre de la institución, hacerle llegar nuestro saludo y deseo de que tenga éxito en las funciones que desempeña al servicio del pueblo.

- Se escribe de acuerdo con la confianza que tenga el remitente con el destinatario.
- Siempre la letra inicial del saludo es letra mayúscula.
- Siempre se escribe dos puntos después del saludo de una carta.
- Debe ser clara y breve.

4. Cuerpo

Debes ir directamente al asunto que quieres tratar. Explica la razón o motivo por la cual estás dirigiendo la carta.

Separa por párrafos breves, cada uno con una idea importante.

Ejemplo:

Hemos tenido conocimiento de que su autoridad ha dispuesto el traslado del Centro Chiro K´asa a una nueva comunidad ubicada a dos horas del lugar que actualmente ocupa.

Esta situación nos ha preocupado, ya que como participantes tendremos mucha dificultad para llegar hasta la otra comunidad, sobretodo por la distancia. En ese sentido, solicitamos a su autoridad un subcentro para esta comunidad, ya que creemos que es una solución para no vernos perjudicados.

5. Despedida

Al igual que el saludo depende, dependen del grado de la confianza que exista entre los que escriben las cartas.
Ejemplo:

Esperando su comprensión, nos despedimos de usted reiterándole nuestros saludos más atentos

Recibe un fuerte y cariñoso abrazo.

6. Firma

Todo documento escrito debe tener la firma de la persona que envía o escribe la carta.
Ejemplo:

_____
Hugo Miranda Calero

2.3. ¿Con qué cualidades se deben redactar las cartas, oficios, memoriales, etc.?

Debes considerar los siguientes aspectos importantes:

- ✍ Redacta primero el **borrador de la carta** considerando los elementos que la integran y tus ideas.

- Piensa en las **características del destinatario**: nivel cultural, carácter, cargo que ocupa y tipo de relación que se tenga con él para determinar el tratamiento adecuado.
- Trata de ser **natural**. Expresa lo que piensas y sientes con sinceridad, en tu estilo y lenguaje propio.
- Lee en voz alta el escrito para descubrir errores o repeticiones y precisar la puntuación.
- **Revisa y corrige la ortografía**, a fin de que las palabras se escriban con las letras adecuadas. acude al diccionario siempre que sea necesario.
- Intenta ser **oportuno**, escribe en el día preciso (mañana puede ser tarde)
- Escribe la **versión definitiva** de la carta.

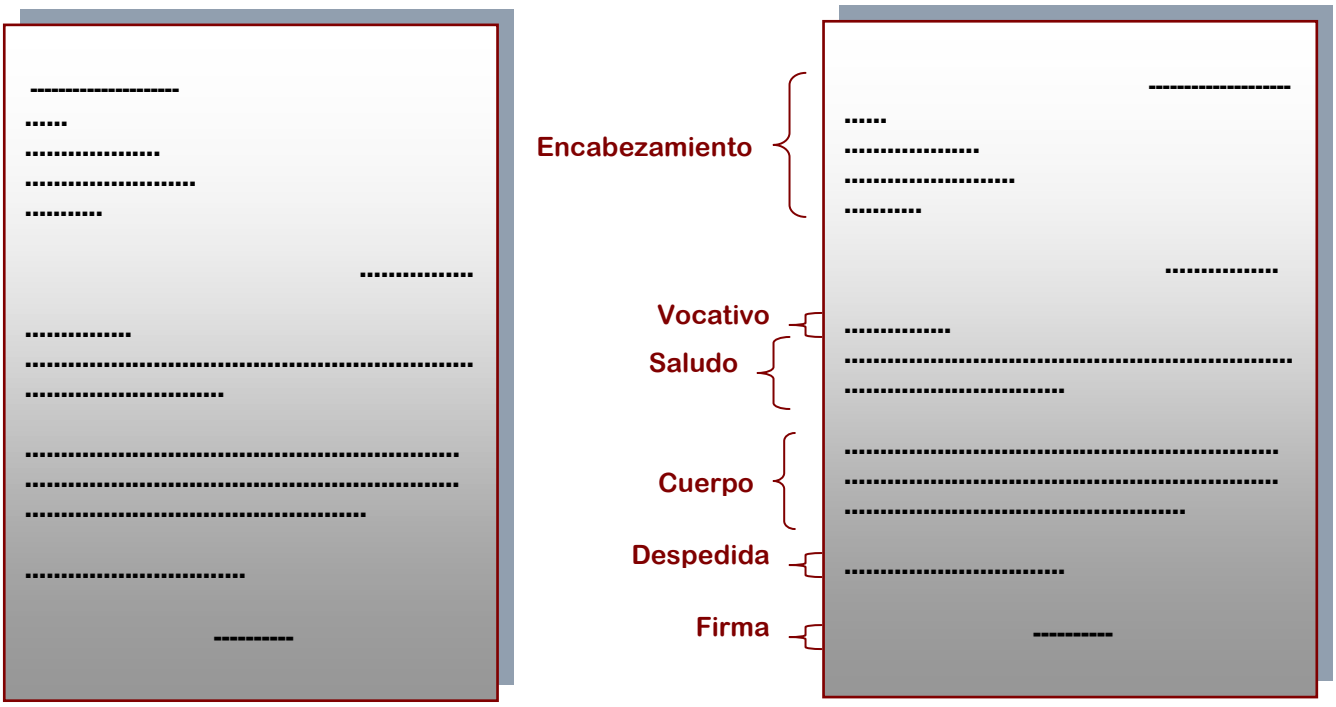
2.4. ¿Cuántas clases de cartas hay?

Podemos encontrar diferentes clasificaciones. Pero, contextualizando a nuestro medio tomaremos en cuenta: las cartas que más utilizamos de acuerdo a nuestras necesidades. Por ejemplo:

- **Las cartas familiares**. Las que dirigimos a personas más cercanos.
- **Sociales**. Son las cartas de felicitación, pésame, presentación, etc.
- **Negocios.** Tienen que ver con las relaciones mercantiles. Estas cartas se escriben con brevedad, cortesía, claridad y exactitud, es un medio de comunicación entre empresas comerciales. Su contenido suele ser formal, oficial y/o confidencial. La actividad comercial es muy variada, por ello existen varios tipos de cartas comerciales. Los más importantes son: de compraventa, de reclamación, de ofertas, de solicitud de información y de publicidad. Poseen un esquema más rígido y un tono más objetivo, y deben ir siempre mecanografiadas o impresas en computadora.
- **Institucionales.** Son cartas que ayudan a relacionarse de institución a institución. Por ejemplo, entre centros educativos o entre autoridades.

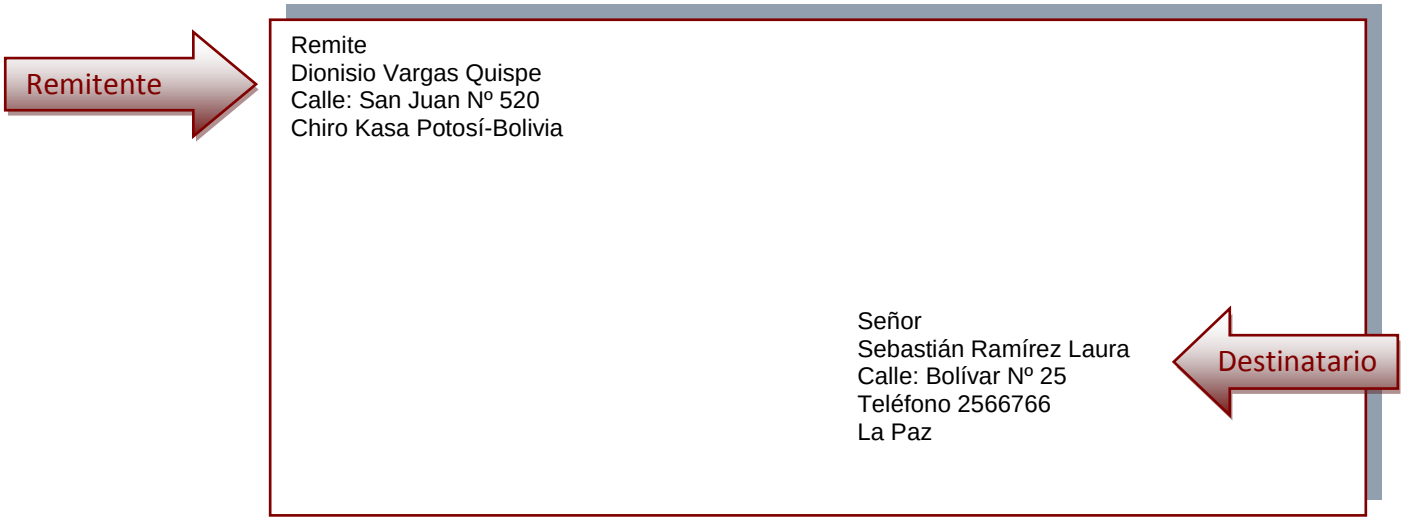
Silueta de la carta

Se refiere a la disposición de la carta escrita en el papel, a su diagramación. Veamos algunos ejemplos de silueta en la página siguiente:



Cuando escribes una carta para el interior o fuera de país, es importante que el documento vaya sellado en un sobre, el mismo que le sirve de cubierta a la carta, que facilita su transporte a cualquier distancia, protege y garantiza su destino. Veamos cómo se escribe el sobre.

¿Cómo se rotula el sobre?



Actividades de aplicación

- ✉ A partir de lo estudiado, revisa la carta que escribiste al empezar identificando sus partes, luego escribe tus comentarios sobre los errores que cometiste.

- ✉ Imagina que tienes que ausentarte de tus clases por dos días, ¿cómo escribirías una carta de licencia o permiso dirigida a tu facilitador (a) o director (a)?

- ✉ ¿Como escribirías una carta a todos tus compañeros sobre el cuidado del medio ambiente, que es tan importante en todo el planeta debido al cambio climático?

- ✉ Escribe una carta para el interior, y enciérrala en un sobre rotulado como para enviarlo.

- ✉ Trata de conseguir cinco clases de cartas que conocen y redactan en tu comunidad y Municipio, e identifica las características de cada una de ellas.

3. El recibo

¿Alguna vez recibiste, otorgaste o viste un recibo? Si es así, coméntanos como era y si es posible grafícalo.

¿Que electos tendrá que tener un texto para que sea un recibo?

3.1. ¿Qué es el recibo?

Es un documento breve, sencillo y fácil de escribir, muy importante para diferentes situaciones, como para la compra y venta de productos, aportes, préstamos, etc.

Se escribe en dos copias, para cada una de las partes. Es importante que leas el recibo para asegurarte de lo que estás firmando.

Ejemplo:

R E C I B O

Chiro Kasa, 12 de julio de 2008

He recibido del Sr. Fermín Oporto, dirigente de la Sub. Central de Chiro, la cantidad de mil trescientos cincuenta bolivianos (1.350 Bs.) por concepto de la venta de una bomba de agua.

----------	----------
Recibí Conforme	Entregué Conforme
Nombre	Nombre
C.I.	C.I.

R E C I B O

Chiro Kasa,……de…….....de 2008

He recibido del Sr. …….....
La cantidad de……...
Bolivianos……
Por concepto de……..
(Explicar el motivo).

…….	……..
Recibí Conforme	Entregué Conforme
Nombre	Nombre
C.I.	C.I.
Firma el que está recibiendo el vendedor.	*Firma el que está entregando el dinero: el el comprador.*

No olvides que los elementos básicos de un recibo son: el lugar, fecha, el concepto por el cual se hace el recibo y la firma de ambas partes detallando los nombres y el número de identificación.

Actividades de aplicación

✍ Cómo escribirías los recibos en las siguientes situaciones:

Tienes una deuda de bolivianos 1000 y sólo devuelves 300.

Alquilas tu terreno para la siembra de maíz a bolivianos 500 y sólo recibes como adelanto 200.

Compras una llama a bolivianos 600, cancelas el total.

La autoridad de tu comunidad te cobra como aporte para la energía bolivianos 50 y cancelas el total.

✍ En los ejemplos que redactaste identifica los elementos que no debemos olvidar al escribir un recibo.

.

4. El acta

Desde tu experiencia, escribe el acta de la última reunión en la que participaste en tu centro educativo o comunidad.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¿Puedes comentarnos qué escribiste en el acta: todas las intervenciones o sólo los acuerdos? Según tu opinión, ¿qué aspectos se deben asentar en el libro de actas de una reunión?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Amigo(a) participante: muchas veces, cuando asumimos algún cargo, es necesario saber cómo y en qué situaciones se redacta un acta.

4.1. ¿Qué es el acta?

Es un documento que se redacta durante una sesión o reunión, ya sea de una comunidad, empresa, sindicato, institución, etc., tomando en cuenta el **día y hora de inicio** y **el lugar** del mismo, incluyendo la **nómina de asistentes**. En lo posible, se deben redactar los **puntos más importantes, como ser los acuerdos de la agenda y las puntualizaciones principales de cada orador**.

Las actas oficiales tienen valor legal, en tanto que las actas que se llevan en instituciones particulares necesitan el reconocimiento de firmas y rúbrica del secretario de actas y presidente o la protocolización con un notari de fe pública, para efectos de la relación con otras personas.

4.2. ¿Qué elementos contiene un acta?

1. **El lugar** (provincia o departamento donde se lleva a cabo la reunión) donde se está redactando el acta.
2. **La hora y la fecha**.
3. **Toma nota de las personas presentes**, mencionando solamente los principales (autoridades comunales, institucionales, políticas, etc.)
4. **El motivo del acta**, que debe ser explicado en forma clara, concreta y breve.
5. **Al final del acta deben firmar los presentes** que correspondan.

Actividades de aplicación

- A partir de lo estudiado y tu experiencia, redacta un acta identificando los elementos que contiene.
- Trata de conseguir como ejemplo dos actas de tu centro o comunidad. Revísalas y expresa tu opinión.

Investiguemos un poco…

Con la ayuda de tu facilitador investiga qué es una memoria y cuáles son sus características.

5. El currículum vitae u hoja de vida

¿Alguna vez solicitaste trabajo en alguna institución, empresa u otro lugar? ¿Qué documentos te pidieron? ¿Quieres compartirnos tu experiencia?

……

……

……

5.1. ¿Qué es el currículum vitae u hoja de vida?

El currículo vitae es un resumen o historia breve de los antecedentes de una persona, en educación, formación, experiencia laboral y otras referencias que uno tiene.

5.2. ¿Para qué nos sirve este documento?

Generalmente, te es útil para presentarte en algún espacio laboral, para eso necesitan conocer tus referencias y saber cuál es tu experiencia de trabajo.

Veamos el siguiente ejemplo:

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

FOTO

NOMBRE: Bernarda Quino Luna
ESTADO CIVIL: Soltera.
CI: 7072884 LP
NACIONALIDAD: Boliviana
Celular:

FORMACIÓN

- NIVEL PRIMARIO: Mercedes Belzu de Dorado
- NIVEL SECUNDARIO: Mcal. Técnico Humanístico José Ballivián
- NIVEL SUPERIOR Licenciatura en enfermería

OTROS CURSOS REALIZADOS:

Curso de: Primeros Auxilios
HOSPITAL JUAN XXIII LA PA

Curso de: Tejidos Mano de Obra Calificada
CENTRO INTEGRADO IBA MARIA AUXILIADORA.

Curso Taller: Métodos y Técnicas de Estudios
CETAL FE Y ALEGRIA

Curso Taller: Potenciamiento Personal
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

EXPERIENCIA LABORAL:

AUXILIAR DEL NIVEL INICIAL
UE Pedro Domingo Murillo.

AUXILIAR DEL PRE ECOLAR
UE. Miguel Grau.

FACILITADORA EN EDUCACIÓN ALTERNATIVA
GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA

RESPONSABLE DE CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS

PARTICIPACIÓN EN TALLERES:

- Valores y autoestima.
- Acceso a servicio y salud.
- Derechos sexuales y derechos. Reproductivos

Importante:
Este documento puede ser más amplio dependiendo de la formación y experiencia que tú tengas. Para que tenga valor tu hoja de vida es importante que adjuntes los certificados de estudio y experiencia laboral como respaldo.

Actividades de aplicación

✍ Hoy en día generalmente en las instituciones cuando buscan personal para contratar exigen su currículo vitae. Imagina que estás buscando trabajo y a partir de esa necesidad redactas tu currículum VITAE u hoja de vida.

6. El informe

¿Alguna vez informas sobre alguna actividad que realizas en tu centro educativo, comunidad o trabajo? ¿A quién informas y cómo lo haces?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.1. ¿Qué es el informe?

Es un documento escrito mediante el cual puedes dar a conocer a un jefe o superior o a cualquier otra persona un asunto de importancia, encomendado.

Puede haber diversas clases de informes, según la naturaleza del asunto que tratan. Puede ser informado por una o más personas. Su uso es frecuente en organizaciones públicas y privadas.

En la página siguiente, veremos cómo se debe redactar un informe:

Chiro K´asa, 13 de septiembre de 2009

AL:	Prof. Edmundo Flores Quispe **DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO CHIRO KASA**
DE:	Prof.: Zacarías Luna Condori
ASUNTO:	Informe de actividades mes de octubre
FECHA:	Octubre del 2009

En mi calidad de facilitador, tengo a bien informar sobre las actividades desarrolladas de acuerdo al plan correspondiente al mes de octubre bajo el siguiente detalle:

6 al 10 de octubre	taller de alfabetización
14 al 20 de octubre	taller de participación ciudadana
22 de octubre	reunión con la comunidad
25 al 27 de octubre	participación en la feria educativa
28 y 29 de octubre	trabajo comunitario (jayma)

Debo aclarar que el día 12 de octubre se suspendieron las actividades por razones de que el 50 % de los participantes solicitaron permiso para asistir a la reunión de su comunidad. En ese sentido, decidimos recuperar esta jornada el día domingo de la primera quincena.

Finalmente debo informar que las actividades finales, correspondiente al mes de diciembre están organizadas con la comisión de trabajo a la cabeza del coordinador y de acuerdo al cronograma previsto.
Es todo cuanto puedo informar a su autoridad.

Firma

Actividades de aplicación

- A partir de tu experiencia y de lo que aprendiste, redacta un informe dirigido a tu facilitador(a) sobre las actividades que realizas semanalmente.

Actividades de autoevaluación

- Cada uno de los documentos que redactaste, transcríbelo en hojas tamaño resma señalando los elementos y las características que contiene cada documento y socializa con tus compañeros en una exposición.
- Qué dificultades tienes aún en la redacción de documentos.

U N I D A D

2

Técnicas de estudio

INDICADOR

Utiliza las técnicas de estudio, como herramientas para el logro de su aprendizaje integral durante su proceso de estudio personal y grupal.

TÉCNICAS DE ESTUDIO

¿Sabes para qué sirve el resumen, los mapas conceptuales, los esquemas? ¿Los utilizaste alguna vez? ¿Cuál?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En tus propias palabras, te pedimos que definas lo que es para ti:

Estudiar:

.....

.....

.....

Aprender:

.....

.....

.....

Inter-aprendizaje:

.....

.....

.....

Técnicas de estudio:

.....

.....

.....

1. ¿Qué son las Técnicas de estudio?

El diccionario pedagógico lo define como un conjunto de hábitos de estudio que permiten una asimilación y transformación efectiva de los contenidos que son objeto de aprendizaje. Son formas concretas de trabajo, como el uso de determinados recursos, instrumentos o materiales.

1.1. ¿Cuál es su utilidad?

Sirven para **optimizar tu aprendizaje**, cuando las aplicas adecuadamente. **No todo podemos ni debemos aprender con una sola técnica**. Y no todos aprendemos por igual con las mismas técnicas.

Cada uno debe **adecuar las técnicas de estudio** de acuerdo a los requerimientos, necesidades e intereses.

1.2. Clases de técnicas

Las técnicas de estudio son muchas, las más usuales son las siguientes:

- Lectura
- Lectura veloz
- Fichaje
- Apuntes
- Subrayado
- Resumen
- Esquema
- Cuadro sinóptico
- Mapas conceptuales
- Expresión oral
- Discusiones

Para trabajar estas técnicas necesitas **SABER LEER y SABER ESCRIBIR o REDACTAR**, lo que aprendimos en la unidad anterior.

A continuación te presentamos algunas técnicas.

2. La lectura

¿Qué importancia tiene para ti la lectura en el proceso de tu aprendizaje?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¿Te gusta leer? ¿Prefieres hacerlo en voz alta o en silencio? A través de la lectura damos vida a los textos escritos. Si lo haces en voz alta, hacemos partícipes a los demás de lo que otros nos han transmitido a través de los libros, pero toma en cuenta que la lectura en voz alta se hace sólo si hay necesidad.

2.1. Algunas conceptualizaciones sobre la lectura

La lectura es la acción de pasar la vista por un texto escrito, comprendiendo su significado.

La lectura puede hacerse de dos formas: oral (en voz alta) y mentalmente (en silencio).

Según el autor Lain Entralgo la lectura es:

"silencioso diálogo del lector con el autor".

Weaver ha planteado tres definiciones para la lectura:

- *Saber leer significa saber pronunciar las palabras escritas.*
- *Saber leer significa saber identificar las palabras y el significado de cada una de ellas.*
- *Saber leer significa extraer y comprender el significado de un texto.*

Para leer hay que seguir una secuencia de caracteres colocados en un orden particular. Por ejemplo, la lectura en español fluye de **izquierda a derecha;** en hebreo, de derecha a izquierda; y en chino, de arriba a abajo. El lector debe conocer el modelo y usarlo de forma apropiada. Por regla general, el lector ve los símbolos en una página, transmitiendo esa imagen desde el ojo a determinadas áreas del cerebro capaces de procesarla e interpretarla. La lectura se puede realizar también mediante el tacto, como ocurre en el sistema Braille, un método de impresión diseñado para personas ciegas que se sirve de un punzón para escribir.

2.2. ¿Qué es una lectura adulta?

Este cuadro nos muestra la diferencia que existe entre la lectura que realizan los niños (lectura infantil) cuando están aprendiendo y la lectura que deben realizar las personas adultas (lectura adulta), más aún en procesos de autoaprendizaje como el que estás haciendo tú.

Proceso de la Lectura infantil:

Ver → Leer → Pronunciar → Oir → COMPRENDER

Proceso de la Lectura de la persona adulta:

Ver → Leer → COMPRENDER

Todas las personas pasamos por estas fases de la lectura, sin embargo, lo importante es llegar al segundo nivel de lectura que muestra el cuadro.

Si tu lectura todavía es como la de un niño/a, es urgente que avances hacia una lectura madura, de lo contrario, confrontarás dificultades a tiempo de estudiar cada uno de los diferentes módulos.

2.3. Comprensión de la lectura

Tiene mayor peso dentro del contexto de los ejercicios del razonamiento y tiene como objetivo desarrollar la habilidad para leer en forma analítica; constituye uno de los objetivos básicos de los nuevos enfoques del proceso de enseñanza.

Los ejercicios de comprensión de lectura miden:

- ✓ **La capacidad para reconocer el significado de una palabra o frase en el contexto de las demás ideas.**
- ✓ **La habilidad para entender e identificar lo fundamental de la lectura.**
- ✓ **La habilidad para identificar las relaciones entre las ideas para realizar el análisis y síntesis de la información.**

Los lectores maduros aportan al texto sus experiencias, habilidades e intereses; el texto, a su vez, les permite aumentar las experiencias y conocimientos, y encontrar nuevos intereses. Para alcanzar madurez en la lectura, una persona pasa por una serie de etapas, desde el aprendizaje inicial hasta la habilidad de la lectura adulta.

Para los estudiantes mayores estudiar palabras es una forma de aumentar la capacidad lectora. Esto requiere el uso de **diccionarios**, estudiar las partes de las palabras y aprender a encontrar el significado de una palabra en referencia al contexto.

El objetivo último de la lectura es hacer posible la **comprensión de los materiales escritos**, evaluarlos y usarlos para nuestras necesidades.

Actividades de aplicación

✍ En menos de una página escribe lo que entendiste de la unidad uno.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. El subrayado

Escribe un texto breve (dos párrafos) sobre las tradiciones de tu comunidad y con un color diferente intenta subrayar las ideas principales.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.1. ¿Qué es subrayar?

Subrayar un texto es trazar una línea debajo de determinadas palabras o frases para destacarlas, porque encierran lo esencial de éste; así nos es más fácil recordarlo. El subrayado es una técnica muy útil que nos ayuda a destacar y fijar las ideas más importantes de un texto.

Con el subrayado puedes reducir el texto a la esencia significativa, a su contenido principal, por eso es importante que aprendas a identificar las ideas principales de un texto.

3.2. ¿Para qué sirve?

- Obligarnos a hacer una lectura y estudio atento del texto.
- Forzarnos a la reflexión a fin de distinguir entre lo importante y lo secundario del texto que leemos.
- Fijar las ideas o los temas del escrito.
- Comprender el contenido de un tema y retenerlo.
- Memorizar sólo lo que es necesario, no todo, porque dejaría de ser aprendizaje.
- Evitar el cansancio visual, al no ser preciso releer el texto completo para recordarlo.

Resumir es reducir a lo esencial un texto; hacer un extracto en el que se recoge lo más importante, con precisión y utilizando nuestras propias palabras. Se pueden resumir tanto textos orales como escritos, libros, películas, etc.

3.3. ¿Cómo hacer el subrayado de un texto?

Para que el subrayado resulte útil, debes seguir las recomendaciones que te presentamos a continuación.

1. Leer el texto detenidamente para saber qué dice y obtener una visión de conjunto. En esta primera lectura solo se debe atender al contenido y observar si se conoce el significado de las palabras; en caso contrario, se ha de acudir al diccionario para resolver las dudas.
2. En una segunda lectura se puede comenzar a **subrayar** con un lapicero fino, que permita posteriormente rectificar o borrar si es preciso.
3. Debes subrayar solo las **ideas importantes**, que, generalmente, no ocupan todo el párrafo.
4. Si la idea central tiene dos o más renglones, es preferible poner una **raya vertical** en el margen porque, de lo contrario, se sobrecarga el texto y se dificulta su posterior lectura.
5. Distingue entre las ideas **principales y las secundarias**, con un **color diferente**.
6. **Lee de nuevo lo subrayado** e intenta borrar aquello que consideras que no es necesario.

A manera de recomendación

Aplica esta técnica sólo si el texto es tuyo. Hay casos en que no es posible subrayar, como cuando utilizamos un libro de una biblioteca o de otra persona.

Siendo que la mayor parte de los textos utilizan la tinta negra, es aconsejable cambiar el subrayado con el lapicero de **otro de color.**

- ✓ El **color rojo** destaca sobre los demás y hace que la vista se dirija hacia él. Se puede utilizar para subrayar las ideas importantes.
- ✓ El **color verde** es relajante, puede emplearse para las ideas secundarias.

Es bueno que evites o reduzcas al máximo el uso de rotuladores fosforescentes porque causan cansancio visual cuando la atención sobre el texto debe ser prolongada. De utilizarlos, se puede usar para poner puntos, círculos, guiones o pequeñas flechas.

Ejercicios de Aplicación

Ahora que ya tiene idea de cómo se subraya, elige un texto breve de tu interés y aplica esta técnica.

4. El resumen

4.1. ¿Qué es resumir?

Pues bien, el siguiente paso después del subrayado consiste, sencillamente, en realizar una breve redacción que recoja las ideas principales del texto (resumen), utilizando tu propio vocabulario.

4.2. ¿Para qué sirve?

Hacer resúmenes te es muy útil porque:

- Ayuda a comprender mejor los textos, ya que, para resumirlos, necesitamos haberlos leído detenidamente.
- Exige un esfuerzo de síntesis que nos obliga a reflexionar sobre lo que dicen.
- Facilita el estudio al redactar lo expresado por el autor con nuestras propias palabras.
- Favorece la preparación antes de un discurso, exposición, etc.

4.3. ¿Cómo hacer un resumen?

Para conseguir que un resumen sea verdaderamente útil, debes seguir estos consejos:

- Leer atentamente el texto.
- Subrayar las ideas principales y secundarias del texto.
- Observar la conexión existente entre las diversas ideas expuestas y los diferentes párrafos.
- Redactar con precisión, claridad, coherencia y brevedad, utilizando para ello nuestras propias palabras.
- Enriquecer, amplar y completar con los apuntes de tu clase, comentarios del facilitador, lecturas relacionadas con el tema y, sobre todo, con tus propias palabras.
- Cuando resumas no sigas necesariamente el orden de exposición que aparece en el texto. Puedes adoptar otros criterios, por ejemplo, pasar de lo particular a lo general o viceversa.
- Debe ser breve y presentar un estilo narrativo.
- No más de la cuarta parte del texto original.
- Recoge el contenido del tema y el pensamiento del autor con fidelidad.
- Incluye todas las ideas esenciales.

Actividades de aplicación

✍ **Con las ideas que subrayaste en el texto que te pedimos en la actividad anterior, ahora elabora un resumen siguiendo los consejos que estudiamos.**

5. Los apuntes

Para empezar

¿Anotaste alguna vez los datos importantes de algún aviso o noticia de la radio que te llamó la atención? ¿Puedes compartirnos cómo lo hiciste?

.....

.....

.....

5.1. ¿Qué son los apuntes?

Cuando tomas nota de los datos más importantes de la explicación de tu facilitador/a u orientador/a, pues estás tomando apuntes.

Los apuntes son las anotaciones que tomamos de la explicación que hace el expositor. Al no ser una copia hecha al dictado, **recogen la síntesis de las ideas más significativas o los datos en los que el profesor ha hecho mayor hincapié**. Además, en nuestros apuntes también **anotamos los procedimientos que hemos de seguir para resolver** los problemas o las dificultades con las que nos podamos encontrar.

5.2. ¿Para qué sirven los apuntes?

Tomar apuntes te resulta muy útil porque:

- Te obliga a prestar atención a la explicación del facilitador para seguir el hilo conductor de ésta y aumenta nuestra capacidad de concentración.
- Te ayuda a reflexionar sobre la materia, a partir de los comentarios hechos por el profesor, y a recordar posteriormente su explicación.
- Facilita la distinción entre ideas principales y secundarias.
- Te ayudan en tu aprendizaje y en la asimilación de los contenidos.
- Potencia tu rapidez para escribir.

5.3. ¿Cómo se toman los apuntes?

Para tomar buenos apuntes es importante que tengas en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Prepara todo el material preciso antes de que el profesor comience su explicación.
- Utiliza un cuaderno grande, que permita tomar datos sin cambiar de página a menudo.
- Dedica un cuaderno o un apartado independiente a cada materia, para no mezclar los apuntes de varias asignaturas.
- Anota la fecha al comienzo de cada clase, así se podrá comprobar si faltan los apuntes de algún día.
- Escucha con atención la explicación del facilitador/a para captar y anotar las ideas principales y las secundarias; no hay que intentar copiar todo lo que diga pues será imposible.
- Deja espacios en blanco cuando no se haya podido captar bien alguna de las ideas y rellenarlos posteriormente.
- Copia los esquemas, las fórmulas, las definiciones o las anotaciones que se pongan en la pizarra durante la explicación: servirá para recordar después la exposición del tema.
- Utiliza abreviaturas y signos matemáticos de uso general o de carácter particular, que te permitan tomar los datos de forma rápida y eficaz.

5.4. La reelaboración de los apuntes

Cuando se toman apuntes, se escribe muy rápido y no se redacta bien: se repiten palabras, se dejan otras incompletas, se ponen abreviaturas, se cuida poco la ortografía. Por ello es bueno reelaborarlos.

5.5. Para hacerlo bien, es recomendable seguir estas recomendaciones:

- Comparar los apuntes con los de otros compañeros a fin de poder completar los datos que no se hayan podido copiar o que se hayan pasado por alto, al no haberles dado la importancia necesaria en ese momento.

- Comprobar la veracidad de lo que se ha puesto (datos, fechas, esquemas), consultando el manual u otros libros de la biblioteca.
- Agrupar y ordenar las ideas para hacer después un guión que nos ayude a recordar lo escrito.

También conviene tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Dejar márgenes amplios para realizar anotaciones o recordar los puntos tratados.
- Hacer la letra clara, pulcra y legible, que permita su lectura con facilidad.
- Separar convenientemente las ideas principales de las secundarias; y marcarlas con puntos o signos de colores que las hagan destacar.
- Redactar con nuestras propias palabras lo que haya dicho el profesor, empleando un vocabulario adecuado y preciso.
- Cuidar la ortografía y la puntuación, pues de lo contrario repetiremos en el examen los errores ortográficos que no hayamos corregido.
- Incorporar, si es posible, algún dibujo hecho por nosotros mismos o imágenes sacadas de Internet, que recuerden las fotografías o ilustraciones que haya puesto el profesor y nos ayuden a recordar el contenido.
- Poner al final un esquema o resumen que facilite su posterior estudio y memorización

Actividades de aplicación

- Escucha cinco noticias de la radio y aplica esta técnica, tomando nota de los datos más importantes. Socializa en tu clase.
- Aplica esta técnica durante el desarrollo de tus clases o talleres.

6. El esquema

¿Sabías que el esquema es otra técnica de estudio? ¿Lo aplicaste alguna vez?

.....

.....

.....

.....

6.1. ¿Qué es el esquema?

Es la expresión gráfica del subrayado que contiene de forma sintetizada las ideas principales y secundarias de un tema, que te permite la comprensión rápida de la estructura global y sectorial de dicho tema.

6.2. ¿Cómo elaborar un esquema?

Es importante que consideres los siguientes aspectos:

- Debes conocer el tema, para expresarlo correctamente.
- Recoge las ideas principales y secundarias, identificadas con el subrayado y el resumen, de modo que no tengas que volver al texto original.
- Usa frases cortas y precisas con sentido. Si es posible, sólo una idea por línea.
- Usa palabras conocidas, significativas y de fácil comprensión.
- Procura que el texto, su expresión y disposición favorezcan la visualización del contenido.
- Por último, elige el tipo de esquema que vas a realizar.

6.3. Tipos de esquemas

Se agrupan en dos:

- ☞ Los esquemas de llaves, de ángulos o flechas y los diagramas.
- ☞ Los esquemas de desarrollo y de barra.

6.4. Estructura de un esquema

Debes tomar en cuenta que un esquema tiene una estructura que debes cuidar, de lo contrario, no lograrás realizar un esquema correcto.

Estructura

Elementos: Son las características y formas que configuran la elaboración del esquema:

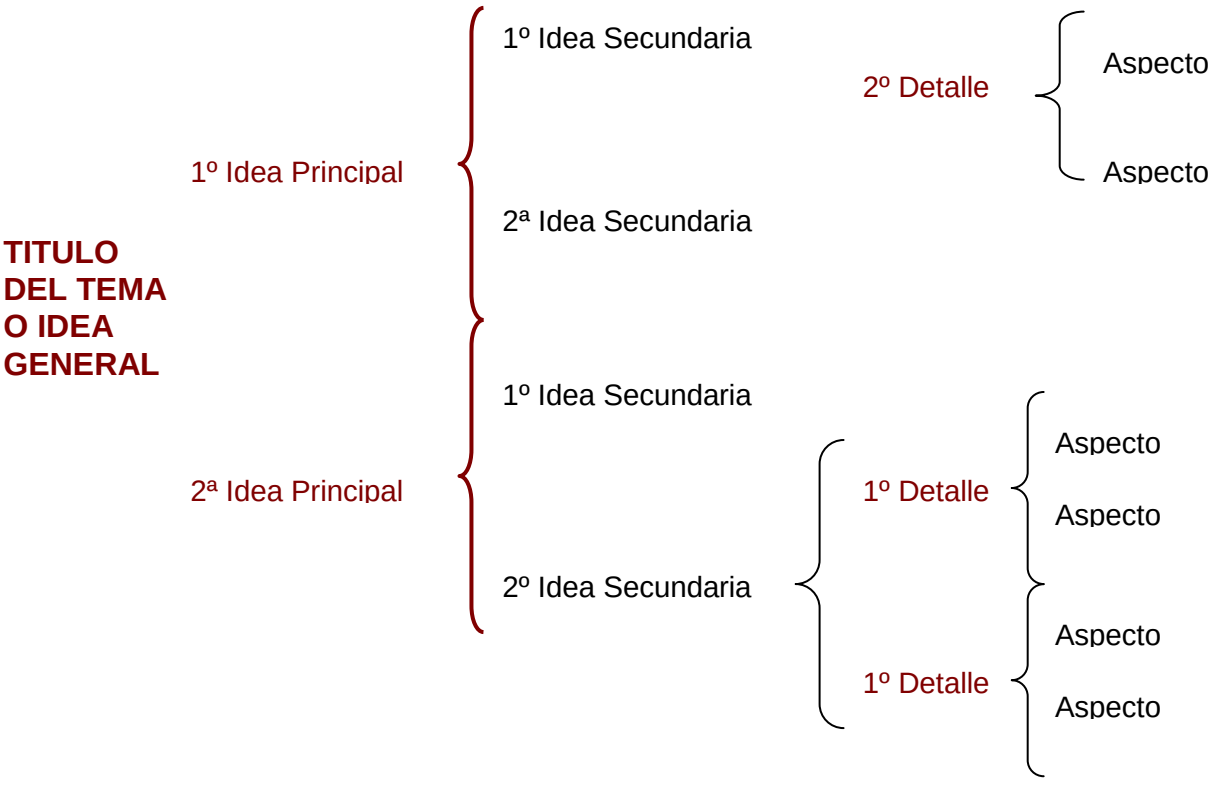
TÍTULO DEL TEMA: Se sugiere escribirlo con letra mayúscula y subrayada.

Subtítulos: Escribirlos de manera escalonada, en divisiones y subdivisiones, según las ideas del tema.

Tipo de letra: Según la importancia de las ideas, se sugiere usar diferentes tipos de letras, por ejemplo:

- ✓ Idea General: Con mayúscula y subrayado
- ✓ Idea Principal: Con minúscula y subrayado
- ✓ Idea secundaria: Con minúscula
- ✓ Idea Explicativa: Con minúscula
- ✓ Detalles de interés: Con minúscula y subrayado

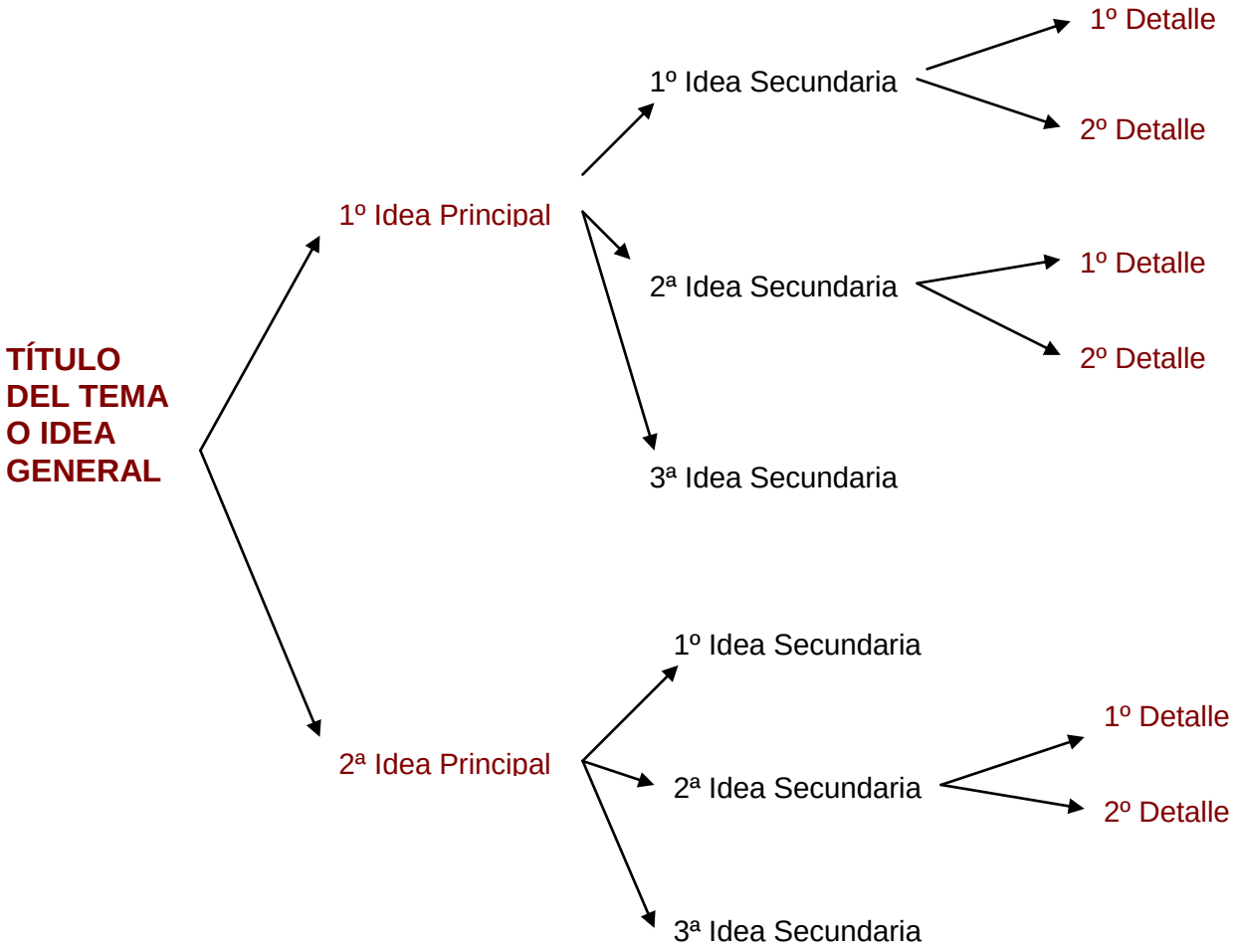
Esquema de llaves

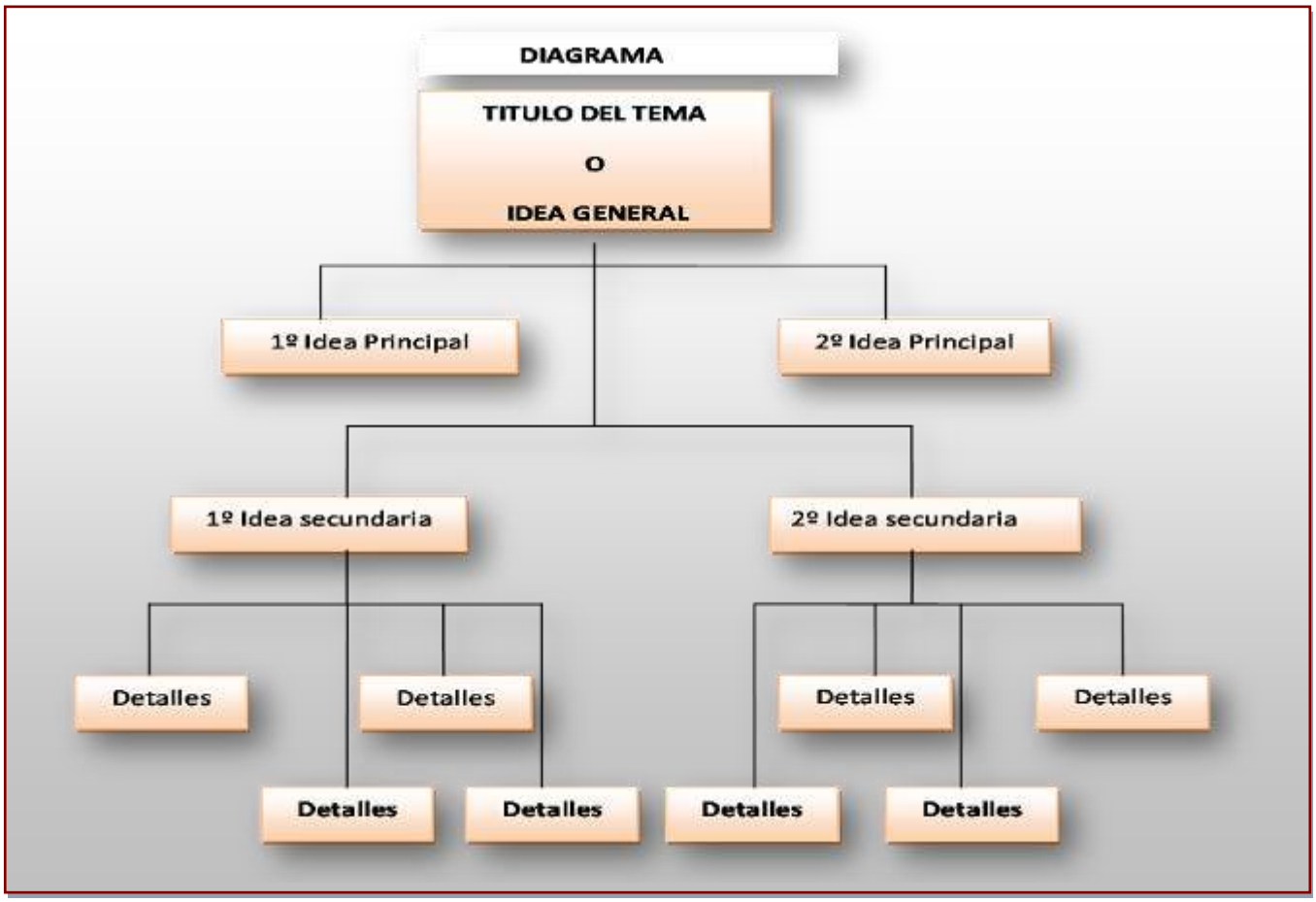


Esquema de Ángulos y de Flechas

Es una técnica muy útil para enlazar, encadenar y relacionar ideas.

No es aconsejable utilizar muchas divisiones, pues se concentra mucha información y se puede llegar a confusiones.





Esquema de barras

Es una mezcla de los anteriores, sustituye la llave por barras para abarcar las ideas de idéntico valor, a la vez que jerarquiza y las desarrolla de arriba hacia debajo de izquierda a derecha.

Prestar atención a las explicaciones de los orientadores y anotar los datos más importantes nos ayuda a comprender y a asimilar los contenidos de los temas que hemos de aprender y a hacer bien los exámenes.

7. Mapa conceptual

Es un recurso esquemático para representar un conjunto de significados conceptuales organizados en una estructura de proposiciones.

Es una técnica que te facilitará el logro de aprendizajes significativos, pues para construirlo debes poner en funcionamiento el pensamiento reflexivo para facilitar la comprensión significativa del tema.

Cuando construyes un mapa conceptual no sólo has de establecer las relaciones entre conceptos, sino también el lugar que debe ocupar en el mapa, de acuerdo a su jerarquía.

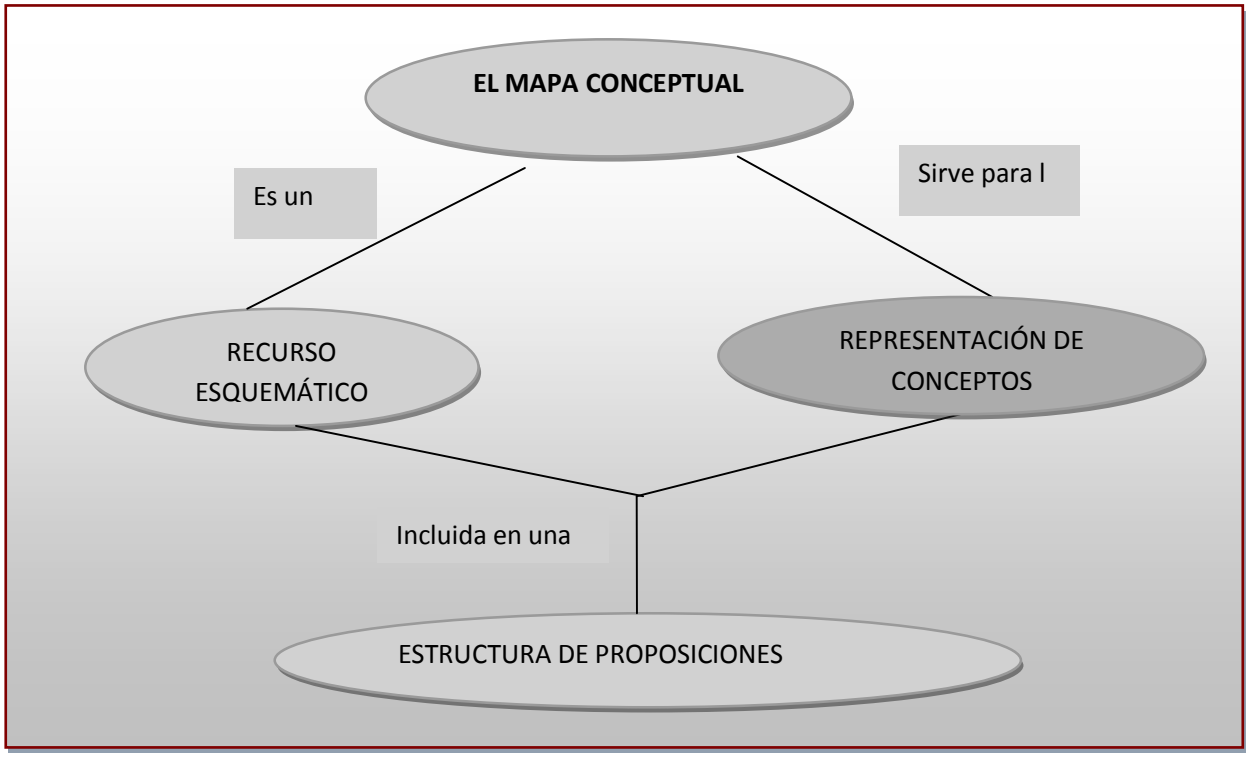
7.1. Estructura de un mapa conceptual

La elaboración de un mapa conceptual consta de tres elementos simples:

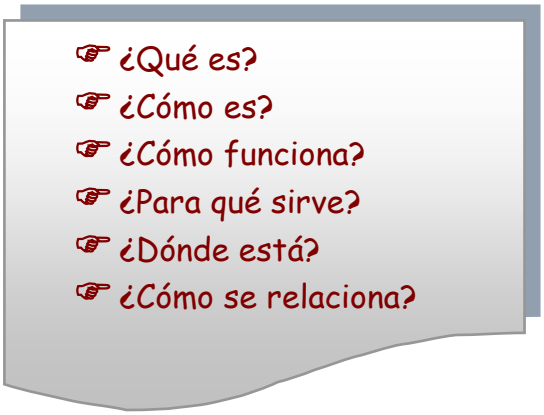
Conceptos - Palabras de enlace - Proposiciones

a) Conceptos. Son palabras o términos que manifiestan ideas, objetos o hechos. Se escriben dentro de los óvalos o elipses. Los conceptos se unen con una línea donde se colocan las palabras de enlace.
b) Palabras de enlace. Son verbos, artículos y conjunciones que unen los conceptos y muestran la relación que existe entre ellos.
c) Proposiciones. Son frases que constan de dos o más conceptos con un significado determinado.

Ejemplo: "El centro es grande". Las palabras "centro" y "grande" son conceptos. La palabra "es" se llama palabra de enlace y une los dos conceptos.



El mapa conceptual es una estrategia adecuada para hacer un estudio activo de análisis y síntesis, estableciendo las relaciones entre los conceptos, mediante las siguientes preguntas:



7.2. Características de los mapas conceptuales

Los mapas conceptuales tienen las siguientes características:

Jerarquización: Porque los conceptos están dispuestos por orden de importancia o de inclusividad. Los conceptos más generales e inclusivos se ubican en la parte superior de la estructura gráfica, los ejemplos se sitúan en el último lugar.

Selección: Porque los mapas conceptuales recogen la síntesis de lo más importante y significativo de un texto, tema o mensaje.

Impacto visual: Un buen mapa conceptual es conciso y muestra las relaciones entre las ideas principales de un modo simple o vistoso.

Actividad de aplicación

✍ Construye un mapa conceptual sobre esta unidad de "técnicas de estudio".

8. El fichaje

Para empezar

¿Aplicaste alguna vez esta técnica? ¿Sabes en qué consiste?

.....

.....

.....

.....

8.1. ¿Qué es la técnica del fichaje?

Es una técnica ordenada y selectiva de tomar apuntes. Es una técnica que te facilita la sistematización bibliográfica, la ordenación lógica de las ideas y el acopio de la información en síntesis.

Algunos elementos teóricos

Ficha, papel o cartulina, generalmente de tamaño rectangular y no muy grande donde se anotan datos de gran interés sobre un tema, libro o particularidad, y que se pueden ordenar o archivar con otras similares con el fin de tenerlas, siempre que se desee, disponibles para consultarlas. Aunque hoy en día este tipo de archivos también se puede llevar de una manera informática, los campos que tenga cada uno de estos documentos serán los mismos, en función del fichero que se quiera organizar. Son muy útiles para los trabajos de investigación.

A continuación te presentamos algunos ejemplos.

8.2. Ficha bibliográfica

Proporciona los datos del texto, artículo, revista, o periódico y deben seguir el siguiente orden:

1. **Nombre del autor o autores de la obra:** se escriben con letra **MAYÚSCULA**, primero los apellidos y después el nombre: Ejemplo **TAMAYO, FRANZ.**
2. **Título de la obra en letras cursivas:** ***Técnicas de estudio.***
3. Lugar de publicación, editorial, número de la edición y año: ***Madrid, Alianza Editorial, Alianza Universal Textos 1ª edición, 1995.***
4. **Breve resumen o comentario del libro:** ***hábitos que permiten una asimilación de los contenidos.***

8.3. Ficha temática o de contenido

Es un instrumento de análisis y síntesis, que va a permitirte extraer la información que consideres de tu interés y necesidad, va a ser muy útil para repasar cuando así lo desees, por otra parte, va a servirte para seleccionar información importante, preparar evaluaciones, exposiciones orales y *elaborar trabajos "académicos" y de investigación.*

Puede ser de cartulina o papel, de diferentes dimensiones y de fácil manejo. También se la conoce como "ficha temática" o "ficha de trabajo".

Nombre de la disciplina o materia, escrito con letras mayúsculas: ORTOGRAFÍA.

Asunto concreto, con mayúscula inicial: Uso de la diéresis.

Desarrollo conciso: Se emplea diéresis sobre la ü, en las combinaciones güe y güi cuando se pronuncia la u, como en vergüenza o lingüística.

Si se ha utilizado un libro para redactar la información, se citará siguiendo las pautas de la ficha bibliográfica: SECO, MANUEL, *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Madrid, Espasa Calpe, 9ª edición, 1989.

8.4. Ficha de citas o textos originales

Son las que recogen citas o párrafos íntegros del texto original, sin alteraciones. Estos párrafos se escriben entre comillas. Las aportaciones que se hacen van entre corchetes (…) o en otro tipo de letra.
Si se omite o corta un párrafo en su intermedio, se indica poniendo entre paréntesis (…).
Se puede encabezar el texto con palabras claves a modo de título.
Algunas recomendaciones a tiempo de elaborar fichas de citas:

Las citas deben transcribirse tal como son y entre comillas.

No se debe introducir comentarios u observaciones personales.

Si existe subrayado se debe especificar si es del autor o del lector.

Cuando la cita está en otro idioma, se debe incluir su traducción.

No lo olvides: La ficha de cita o texto original reproduce textualmente una frase o un párrafo de un texto.

EJEMPLO DE FICHA TEXTUAL O CITA

FONÉTICA Y FONOLOGÍA

"La fonética es la especialidad lingüística que estudia los elementos fónicos en sí, es decir, los sonidos del lenguaje como fenómenos físicos y fisiológicos, y se plantea el problema de cómo son pronunciados y qué efecto acústico producen.(…)"

Enciclopedia Audiovisual - Gramática. Pág. 128.

8.5. Ficha de resumen o de síntesis

Sirven para apuntar el resumen, esquema, etc., que interese conservar. Se debe cuidar no deformar el pensamiento y las ideas del autor. La síntesis puede ser de cualquier material que se estudie.

EJEMPLO DE FICHA RESUMEN

La lectura de textos científicos, didácticos, así como la lectura de revistas, periódicos y libros debe ser sometida al fichaje que permita contar con una información rápida y adecuada para una investigación posterior. Es necesario que el estudiante tenga conocimiento del manejo de las fichas, le será útil e en le momento de escribir un artículo, monografía, un ensayo un discurso o tesis.

FERRUFINO, Elizabeth G.
Didáctica para el aprendizaje del área de lenguaje y comunicación.
Pag. 55

8.6. Ficha de aportaciones propias

Son las que recogen las aportaciones personales (comentarios, reflexiones, ideas, etc.,) que surgen en el proceso de estudio.

EJEMPLO FICHA DE APORTACIONES PROPIAS

Comentario personal
La comunicación.

La comunicación es concebida como un medio importante para interrelacionarse con los demás, pero es más importante aún para las personas adultas (os) poner en práctica una comunicación que significa relacionarse respetarse y escucharse mutuamente.

El respeto y el saber escuchar son elementos primordiales para una comunicación significativa en las personas adultas, pues sólo así se puede mejorar la interrelación humana.

¿Qué CRITERIOS debes tomar en cuenta para elaborar fichas de contenido?

- En cada ficha debes apuntar sólo una nota, una idea, un resumen, etc. No mezcles, aunque estés leyendo a un mismo autor, un mismo tema, o estés en la misma página.
- Anota claramente la fuente del texto o la idea. Esto es, indica autor, obra, tema, página.
- Pon un título referido al tema, en el encabezamiento de la ficha.
- Escribe solo en el anverso. Deja en blanco el reverso.
- En la parte superior derecha de la ficha, anota los datos bibliográficos, es decir, de dónde proviene la información.
- Si la información es extensa y no cabe sólo en una ficha, utiliza más de una tarjeta. Luego enumera sucesivamente cada ficha.
- Ordena tus fichas, clasificándolas por orden alfabético, temático, por materias u otro criterio que creas conveniente.

8.7. Ficha biográfica

¿Para qué es útil?

Te sirve para recoger los datos más importantes y necesarios de la vida de un autor.

EJEMPLO DE FICHA BIOGRÁFICA

1. **Nombre del autor:**

   Alcides Arguedas

2. **Lugar y fecha de nacimiento:**

   Nació en La Paz, Bolivia, en el año 1879, vivió 12 años de su juventud en Europa.

3. **Lugar y fecha donde murió:**

   Murió en Chulumani, Bolivia, en el año 1946.

4. **Padres:**

5. **Labor:**

   Fue periodista, parlamentario, diplomático, ministro, historiador.

6. **Obras:**

   "Pisagua", "Wata Wara", "Vida criolla", "Pueblo enfermo", etc.

Actividades de aplicación

- ✍ Con la ayuda de tu facilitador (a) elabora tres fichas de contenido, con temas de tu interés.

- ✍ De los textos de tu interés, elabora al menos unas tres fichas de citas, cinco biográficas y dos bibliográficas.

U N I D A D

3

Producción de textos escritos

INDICADOR

Es capaz de escribir textos narrativos utilizando diversas fuentes de información, tomando en cuenta el tipo y la estructura textual, a fin de mejorar su expresión escrita.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Para empezar

¿Cuando escribes un texto, un cuento, leyenda, o una carta, con qué finalidad lo haces?

.....

.....

.....

.....

¿Sabías que cuando nos expresamos por escrito mediante una carta, un cuento, leyenda una historia, estamos produciendo textos. ¿Cuál es tu opinión?

.....

.....

.....

.....

Cuando un autor escribe, lo hace movido por la necesidad de expresarse, y nosotros, como lectores, damos vida al texto desentrañando su significado. Mediante la expresión escrita, además de plasmar conocimientos, pensamientos y sentimientos con la intención de que perduren en el tiempo (como los textos científicos y humanísticos, diarios, etc.) también podemos crear obras artísticas con un lenguaje estético: textos literarios (poesía, novela, teatro, cuentos, leyendas, fábulas, historias).

En esta unidad tendrás la oportunidad de aprender a elaborar o producir textos como la narración (cuento, leyenda, historias), además aprenderemos a elaborar una sistematización de la experiencia de tu unidad, una monografía como trabajo académico. Acompáñanos.

1. Producción de un texto narrativo

Un texto es un conjunto de párrafos, por tanto, para producir un texto es importante que aprendas como se construye un párrafo.

1.1. El párrafo

Es la parte de un texto en la cual se desarrolla una determinada idea de manera organizada y coherente, suficiente para poder separarlo mediante una pausa que se indica con el punto aparte.

En sí el párafo constituye una unidad, pero se vincula con otros para presentar el pensamiento del autor. Puede estar constituido por una sola frase o, como se presenta comúnmente, por varias.

1.2. Clases de párrafo

Los tipos de párrafos más utilizados en la elaboración de trabajos son los siguientes:

a) Párrafos normales
Son los más usados, se caracterizan por una sola idea temática, la cual se desarrolla mediante varias ideas secundarias.

b) Párrafos fundamentales
Son los que encierran de un modo general el pensamiento del autor. Se caracteriza porque contiene una "síntesis general" del tema que trata. Esta síntesis se expresa en una frase llamada "frase principal". Puede estar al inicio, final o al centro del párrafo, dependiendo de cómo explique el autor su idea.

c) Párrafos funcionales
Son párrafos que no llevan idea temática, pero que ayudan al desarrollo de los párrafos normales, pueden ser de varias clases:

- **De encabezamiento (introductorias):** Sirven para iniciar o introducir el desarrollo de un tema.
- **De enlace:** son los que relacionan cada diferente idea con las que vienen después. A su vez, pueden ser de dos tipos:
  Retrospectivos: Unen la información que ya se ha presentado.
  Ejemplo; Como indicamos anteriormente…

Prospectivos: Anuncian nueva información.
Ejemplo; En consecuencia se puede decir que…

- **De conclusión:** Sirven para dar por terminado un escrito. En algunos casos se constituyen en un resumen de lo escrito.
  Ejemplo: Finalmente, queremos indicar…

d) Párrafos informativos deductivos. *Cuando la idea principal va al inicio*. Para su construcción se parte de una generalización para luego presentar casos específicos.
Ejemplo: "Los reforzadores explicativos tienen como objetivo servir de apoyo al procesamiento del texto mediante la inclusión de información adicional. Ejemplo de éstas son: los encabezamientos, los organizadores previos, las introducciones, las conclusiones, los resúmenes, los ejemplos, las analogías y metáforas, los esquemas, los índices y títulos, el glosario, las ilustraciones, las tablas, los diagramas, etc.

e) Párrafos informativos inductivos: *Cuando la idea principal va al final*. Se inicia con situaciones o casos específicos para llegar a una generalización o idea temática como una conclusión de lo que se ha afirmado.
Ejemplo: "Comenzar por los hechos, luego describirlos y más tarde formular hipótesis y construir teorías para explicarlos; después deducir de ellas conclusiones particulares verificables; recurrir eventualmente a nuevas observaciones o a nuevos cálculos y contrastar sus conclusiones con estos resultados y finalmente, si se halla necesario, corregir sus conjeturas sin compasión: he aquí el severo carácter auto correctivo de la investigación científica".

f) Párrafos Informativos cronológicos: *Presentan la sucesión temporal de un evento.*
Ejemplo: "La aritmética es sin duda una de las más antiguas de las ciencias. Los dedos fueron para nuestros antepasados los primeros instrumentos de cálculo, a esto se debe la base decimal de numeración utilizada por los egipcios quienes tenían un signo particular para representar cada unidad. Los fenicios, los griegos y los hebreos, empleaban como signos matemáticos las letras de sus alfabetos. Los conocimientos matemáticos de los griegos pasaron a los árabes, quienes los introdujeron en Europa. Pitágoras y los sabios griegos posteriores a él fueron los que crearon la aritmética de hoy".

La idea principal en un párrafo. ¿Cómo reconocerla?

"Un párrafo normal contiene una idea y su extensión depende de los propósitos del autor. Esto significa que un párrafo, sea fundamental o de enlace, tendrá una idea plasmada en una frase y que las otras frases, si las hay, vendrán a explicarla. También puede ocurrir que un párrafo contenga más de una idea".

La frase principal encierra la idea central, que se la puede reconocer porque preside al título del tema o subtema. Se caracteriza porque puede ubicarse al principio, en medio o al final del párrafo. Las otras frases que la explican, y que se llaman subordinadas, la preceden o continúan.

Para reconocer la frase principal y, por tanto, la idea principal de un párrafo, la mejor guía es el título o los subtítulos del tema o subtema que se está estudiando.

Recordemos que para escribir debes respetar la construcción sintáctica, la ortografía y las reglas gramaticales, además de dar lustre al estilo, y "escribir bien", conlleva la necesidad de redactar correctamente.

Para escribir "bien" y redactar "correctamente" se precisa de algunas condiciones:

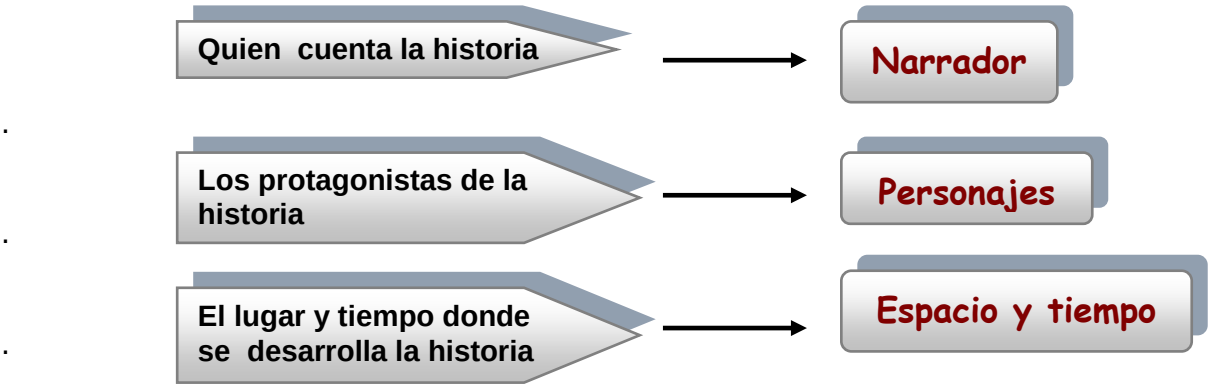
- Conocer aquello que se quiere expresar:
- Hacer asequible el texto, mediante un lenguaje comprensible y ameno.
- Buscar formas expresivas literarias.
- Ordenar la estructura de lo que se va a escribir (un trabajo, un informe, etc.).
- Elegir adjetivos adecuados.
- Adaptar la palabra a su fiel significación (semántica).
- Evitar las cacofonías y las perífrasis.
- Meditar siempre lo que se va a escribir, antes de hacerlo mecánicamente.
- Escribir sin meditar es una equivocación. Si así lo haces, seguro que tendrás que volver a escribir más de una vez.

1.1 Producción de la narración

Todos los días narramos hechos reales o imaginarios, es decir, contamos a otros lo que nos sucedió durante el día, un sueño, un chiste, una película, una anécdota, la historia de nuestra vida. Asimismo, escuchamos o leemos permanentemente narraciones. Lo que significa que todos(as) nosotros(as) somos narradores(as).

Para construir una narración, además de lo mencionado anteriormente, debemos considerar algunos elementos. Veamos cuáles son.

1.2. Elementos de la narración



1.3. Partes de la narración

En la estructura de los cuentos hay un planteamiento, un nudo y un desenlace:

Introducción o inicio

Es la parte en la que se presenta la situación y se dan a conocer algunos de los personajes. La apertura es generalmente breve. Tiene que ser como la primera escena de la película, debe captar el interés del lector. En la introducción se presentan:

- El tiempo en el que se desarrolla el relato (muy impreciso): "*érase una vez*", "*hace muchísimos años…*".

- El lugar (indefinido) donde transcurre la acción: "*en un lejano país*", "*en un bosque*", "*a dos leguas de...*"
- Los personajes, a los que se caracteriza como buenos o malos desde el principio, sin que varíen a lo largo del relato. Los protagonistas son niños pobres, a veces huérfanos, o bien hijos de reyes, princesas, etc.; y los antagonistas o personajes que se oponen a sus proyectos son dragones, ogros, brujas, duendes, diablos, etc.
- El inicio del asunto del relato.

Algunas frases para usar en la introducción:

- *Al principio...*
- *Hace varios años vivía...*
- *Había una vez una...*
- *En un lugar muy lejano...*
- *Al comienzo...*
- *Desde que recuerdo*

Nudo

Es la parte central del relato donde suceden los acontecimientos y se desarrolla la acción principal de los personajes. A esta parte también se la denomina **conflicto o trama**. El nudo suele ser la parte más extensa. Consiste en la sucesión de hechos que son narrados ordenadamente. Por lo general, se va indicando cuándo sucede cada hecho con ayuda de palabras y expresiones como: "un día…", "después…", "a la mañana siguiente…", "en ese momento…", etc.

Frases para utilizar en el conflicto:

- *De repente...*
- *De pronto...*
- *Inesperadamente...*
- *Imprevistamente...*
- *Pero de repente...*
- *Bruscamente...*
- *Al poco tiempo las cosas cambiaron...*

Desenlace

Es el final o solución del problema. Puede resultar positivo o negativo para el o los protagonistas. El desenlace usualmente es breve, nos informa sobre el fin de cada acción o personaje, o nos deja en suspenso sobre la suerte de algunos de estos elementos. El **desenlace** o final suele ser feliz: se premia el valor, la bondad o la inteligencia del protagonista. Finaliza con frases como: *"Colorín colorado, este cuento se ha terminado", "Fueron felices".*

Frases para indicar desenlace:

- *Finalmente...*
- *Al fin...*
- *Por fin...*
- *Y así concluyó...*
- *Así fue como...*
- *Por último*

Recuerda: Narrar, significa **contar** un hecho real o imaginario. Por ejemplo, el cuento…

2. El cuento

"Érase una vez...". Estas tres palabras tienen un poder especial; cuando las escuchamos, inmediatamente nos dejamos llevar por la magia y nos sumergimos en el mundo de la fantasía. Seguro que te encanta escuchar historias de lugares lejanos, personajes encantados, episodios increíbles..., pero posiblemente también te guste contarlas. Niños y mayores disfrutamos con los cuentos, muy especialmente con los que nos ha legado la tradición. ¿Quieres saber más sobre los cuentos? ¿Te gustaría convertirte en un buen cuentacuentos?

El cuento es un relato breve escrito en prosa, en el que se narran hechos fantásticos o novelescos, de forma sencilla y concentrada, como si hubiesen sucedido en la realidad. Se trata, por tanto, de un tipo de obra que pertenece al género narrativo.

Aunque tendemos a creer que los cuentos se escriben para los niños, no es así. Muchos de los que hoy consideramos infantiles fueron creados para los adultos y luego adaptados para los pequeños.

Existen dos tipos de cuentos, los llamados **tradicionales o populares**, que son historias creadas por el pueblo y que se transmiten de generación en generación oralmente, y los cuentos de **tradición literaria**, que son creaciones de un autor concreto que han llegado a nosotros a través de los libros.

Los cuentos tradicionales o populares

Antiguamente, mucha gente no sabía leer ni escribir, por eso los cuentos se transmitían de forma oral. Los padres o los abuelos los contaban alrededor de la lumbre para divertir a los más jóvenes y mostrarles con ellos unos valores o unas enseñanzas provechosas. De ahí que la historia sea sencilla y se narre de forma lineal desde el comienzo hasta el final.

Si analizamos los relatos populares de distintas culturas, descubriremos que muchos de ellos tienen contenidos muy parecidos, que se producen anécdotas o episodios que son prácticamente iguales. Esto se debe a que cuentos de pueblos diferentes, en ocasiones, suelen recrear los mismos motivos. Un ejemplo es el del personaje que duerme, que en la tradición centroeuropea dio origen a *La bella durmiente,* pero que en España también aparece, en el cuento titulado *El príncipe durmiente.* ¿Lo conocías?

Actividades de aplicación e investigación

- ✍ Con la ayuda de tus padres y abuelos investiga los cuentos orales o populares que hay en tu comunidad.
- ✍ A partir de lo que investigaste narra dos cuentos populares propios de tu región identificando sus partes y considerando las características de un texto narrativo.

3. La leyenda

¿Escuchaste hablar de alguna leyenda o mito de tu comunidad? ¿Quieres compartirnos de qué se trata?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.1. ¿Qué es una leyenda?

Es un relato breve de **carácter fabuloso** (extraordinario, fantástico) aunque con apariencia histórica, en el que se narra un suceso como si realmente hubiera ocurrido en un lugar concreto. Tanto los personajes como los hechos que aparecen en estas narraciones suelen ser reales, pero, al añadirles elementos mágicos o sobrenaturales, se convierten en fabulosos. Cada país o región tiene sus propias leyendas, muy ligadas a la tradición local.

Los protagonistas de las leyendas suelen ser **héroes** extremadamente valientes, fuertes y hábiles, cuya vida se narra engrandeciendo sus hazañas. Suelen tener su origen en personajes históricos, pero también puede tratarse de **seres imaginarios** (dragones, elfos, duendes, sirenas...).

Existen también leyendas sobre **lugares,** creadas para explicar el origen o las características de ciertos parajes o accidente geográficos (rocas, lagos, montes...), que por algún motivo se consideran especiales.

Ciertas narraciones legendarias tienen gran importancia para un pueblo concreto, por lo que se han transmitido de **forma oral**, de generación en generación, conservada en las llamadas **sagas,** que son recopilaciones de leyendas protagonizadas por grupos familiares y los pueblos a los que pertenecen.

Durante siglos, las leyendas han servido de inspiración a los escritores y, muy especialmente, a los del siglo XIX, que recopilaron casi todas las narraciones tradicionales de este tipo que hoy conocemos. Algunos de ellos, como Gustavo Adolfo Bécquer, las elaboraron de manera personal, con lo que surgieron las conocidas como **leyendas de autor**.

Actividades de aplicación

✍ En no más de dos páginas, escribe una leyenda de tu comunidad considerando la estructura de la narración.

4. La fábula

¿Tienes idea de qué es una fábula?

.....

.....

.....

.....

.....

La fábula es una narración breve, escrita en verso o prosa, que tiene una **finalidad didáctica;** es decir que de ella se extrae una moraleja o enseñanza aplicable a nuestra vida. Suele tener su origen en **historias populares** que se han ido transmitiendo a lo largo de los siglos.

La mayoría de los personajes de las fábulas son **animales,** que representan los vicios o defectos humanos más llamativos, aunque, también, alguna que otra virtud. ¿Recuerdas qué recurso literario es el que consiste en atribuir características humanas a animales? Efectivamente, la personificación.

En una fábula se pueden distinguir dos partes:

El **relato** propiamente dicho y la **moraleja.**

Actividades de aplicación

- ✍ A partir de tu experiencia y lo que estudiamos te pedimos que escribas una fábula.
- ✍ A partir de lo aprendido en la unidad anterior, te pedimos que hagas una síntesis de lo que es el cuento, la leyenda y la fábula, utilizando una de las técnicas de estudio: mapa conceptual o esquema (el que mejor manejes).

5. La Monografía

¿Escuchaste alguna vez hablar de trabajos como la monografía o la sistematización de experiencias?

.....
.....
.....
.....
.....

Pues bien, a continuación te brindaremos algunos elementos básicos que te ayudarán a trabajar con criterio.

5.1. ¿Qué es una monografía?

Es una investigación documental, un trabajo académico, el resultado de una investigación o un estudio bibliográfico riguroso sobre un determinado tema, aspecto, situación a problemática. Exige un tratamiento amplio de la información, contrastándola con diversos criterios y/o vivencias y trata de ir más allá de la mera descripción del tema, señalando algunas conclusiones o reflexiones en torno de lo que se está tratando.

Proceso de elaboración de un trabajo académico
Para elaborar un trabajo académico, te sugerimos seguir los siguientes pasos:

- Definir el tema de investigación
- Delimitar el tema
- Recolectar y ordenar la bibliografía
- Realizar el esquema tentativo de investigación (índice de contenidos)
- Definir el método a emplear
- Definir la técnica más aconsejable
- Seleccionar y ordenar la información
- Escribir la introducción
- Elaborar el primer borrador
- Corregir
- Presentar.

La redacción y presentación deberá ser en hojas tamaño carta.

6. La sistematización

Es oportuno que aprendas a elaborar estos trabajos. Quizás puedas empezar con la sistematización de la experiencia de tu centro educativo. Para ello, tendrás que investigar un poco, pero antes te daremos algunos elementos básicos sobre la sistematización.

1.1. ¿Qué es una sistematización?

Algunas aproximaciones conceptuales…

En realidad, no existe un concepto único y definitivo sobre la sistematización. Un primer acercamiento es que "sistematización" es una metodología que facilita la descripción, la reflexión, el análisis y la documentación, de manera continua y participativa, de procesos y resultados de una experiencia, que puede ser educativa, de un proyecto de desarrollo.

Es un método que integra la teoría y la práctica para producir conocimiento a partir de la experiencia. Es una forma de investigación cuyo objeto de conocimiento es una experiencia en la cual se ha participado.

Es un proceso permanente, acumulativo, de creación de conocimiento a partir de la experiencia de intervención en la realidad.

Sistematizar es una actividad que acompaña a todo proceso educativo para.

- Documentar organizadamente las experiencias.
- Determinar sus alcances, logros y errores.
- Analizar los factores que influyen en el desarrollo del trabajo.
- Interpretar los proceso y los resultados, proponer alternativas y nuevas teorías en base a la experiencia.
- Intercambiar avances y fracasos, aprender de la propia práctica.

Actividades de aplicación

✍ Con la ayuda de tu facilitador(a) y desde tu creatividad, intenta sistematizar en no más de cuatro páginas la experiencia educativa de tu centro (cómo se originó, su proceso educativo durante todo este tiempo, sus logros, dificultades, expectativas, etc.).

✍ Con la ayuda de tu facilitador(a) interpreta los pasos a seguir para realizar una monografía. Luego empieza a trabajar con un tema de tu interés, respetando las características y la estructura del documento en no más de cinco páginas. Este será el trabajo final de tu último curso.

Actividades de autoevaluación

Prepara una **exposición** para presentar los textos narrativos que elaboraste y explica los aspectos importantes que se deben considerar en la producción de textos narrativos.

U N I D A D

4

Géneros literarios y figuras literarias

INDICADORES

Produce diversos textos de acuerdo a la función y características de cada género, aplicando estrategias de producción escrita y oral de acuerdo a su interés y necesidad de aprendizaje.

GÉNEROS LITERARIOS Y FIGURAS LITERARIAS

Para empezar:

¿Participaste alguna vez en una dramatización? ¿O quizás declamaste una poesía? Según tu opinión, ¿cuáles son las características de una poesía y un drama?

.....

.....

.....

.....

Desde tu experiencia y conocimiento define en tus propias palabras lo que entiendes por:

Novela:

.....

.....

Teatro:

.....

.....

Poesía:

.....

.....

Pues bien, a continuación te brindamos algunos elementos teóricos:

Al escribir un poema, una novela o una obra de teatro, los autores expresan sus sentimientos o inventan historias para compartirlas con los demás. Todas esas obras en **prosa o en verso**, largas o cortas, reales o ficticias que los escritores nos han legado a través de los siglos y todo lo que crean en la actualidad se agrupa en los llamados **géneros literarios**. ¿Has oído hablar de ellos?

1. Los géneros literarios

1.1. ¿Qué son los géneros literarios?

Al igual que para comprender mejor la realidad organizamos los animales en familias, las artes en disciplinas o el conocimiento en asignaturas, las obras literarias, que son muy variadas, se agrupan en distintas clases, los denominados **géneros literarios.**

Antiguamente se utilizaban clasificaciones estrictas para diferenciar las variadas expresiones literarias.

Siguiendo a **Aristóteles,** famoso filósofo de la antigua Grecia, sabios renacentistas agruparon y analizaron las obras literarias más famosas de su tiempo (siglos XIV, XV y XVI) en busca de los elementos por los que destacaban y que, a la vez, las relacionaban entre sí. Se crearon así los géneros literarios: se hizo una clasificación y se establecieron las reglas que un autor habría de seguir para crear una obra determinada, sea cuento, romance, tragedia, así como las características peculiares que esta debería cumplir.

Los géneros literarios son, por tanto, categorías en las que se agrupan las obras literarias que comparten ciertos rasgos comunes. Los principales son tres: la **lírica,** la **épica o narrativa** y el género dramático o **teatro.** A su vez, dentro de las obras de un mismo género se pueden distinguir similitudes más concretas que originan otras clasificaciones. En estos casos, un género puede dividirse en **subgéneros.** Los más destacados los conocerás a continuación.

La LÍRICA: que incluía todas las composiciones en verso.
La NARRATIVA: textos escritos en prosa.
La DRAMÁTICA: obras destinadas a ser representadas por actores en un escenario frente al público.

Pero actualmente…

…estas clasificaciones **son sólo referencias**, es decir, nos sirven como puntos de partida, pero no para diferenciar o clasificar todas las obras literarias. Hay poemas que no son escritos en verso, narraciones que son elaboradas en verso… En fin, estas clasificaciones nos pueden orientar, pero **no definen a las obras.**

2. Género narrativo

2.1. ¿Qué significa narrar?

Cuando estamos contando un hecho sucedido, una historia, pues estamos narrando. Entonces narrar significa ***contar***.

¿Cuántas clases de narración existen?

- La novela
- El cuento
- La leyenda
- La fábula
- La biografía
- La autobiografía

El texto narrativo literario se distingue de los demás tipos de texto por la forma de presentación del tema, esta forma especial es lo que se designa con la palabra **estructura**. Esta tiene, por lo general, tres partes importantes:

- ☞ **Introducción**
- ☞ **Nudo**
- ☞ **Desenlace**

Además tiene otros elementos que contribuyen a su realización: la visión, personajes, libertad, verosimilitud, coherencia.

En las páginas siguientes, te presentamos algunos ejemplos de narración.

3. La Novela

Para empezar

¿Difunden alguna novela en la radio de tu comunidad? ¿Puedes compartirnos de qué tratan estas novelas?

.....

.....

.....

.....

3.1. ¿Qué es la novela?

La novela es una narración extensa, por lo general en prosa, en la que intervienen muchos personajes y situaciones reales o inventadas, que implican un conflicto y su desarrollo hasta un desenlace positivo o negativo. Normalmente, se conoce a su autor, que suele escribir con la finalidad de entretener a sus lectores.

Se trata del subgénero literario actual más difundido. El término *novela* proviene del italiano *novella,* 'noticia', 'historia', que a su vez procede del latín *novellus,* diminutivo de *novus,* que significa 'nuevo'. Ahora bien, como género es el resultado de la evolución que arranca en la epopeya y se continúa en el romance.

3.2. Origen de la novela

Las primeras novelas surgieron en **Grecia** y **Roma** entre los siglos II y III. Sus protagonistas solían ser héroes.

Con la edad media, llegan las **novelas de caballerías** (seguro que te son familiares), en las que el protagonista es un valeroso caballero que, normalmente por el amor de una bella dama, se enfrenta a grandes peligros, como gigantes, dragones o caballeros malignos.

Se considera que el origen de la novela moderna está en el *Lazarillo de Tormes* (siglo XVI), principal representante de la **novela picaresca**. Lázaro es el pícaro que narra en primera persona su desgraciada vida, marcada por el hambre y la falta de amor. El protagonista, como ves, ya no es un héroe, sino más bien todo lo contrario.

Pero, sin duda, el que consolidó lo que se conoce como novela moderna fue Miguel de Cervantes, primero con sus *Novelas ejemplares,* y posteriormente, ¿sabes con qué obra? Efectivamente, con ***Don Quijote de la Mancha*** (1605).

La influencia de esta gran obra ha sido decisiva en los novelistas posteriores, haciendo de la novela el principal género literario desde el siglo XVII hasta nuestros días.

El **siglo XIX** se considera la época de mayor auge e importancia del género novelesco, con escritores tan relevantes como Stendhal, Balzac y Flaubert, en Francia; Scott y Dickens, en Inglaterra; Dostoievski y Tolstoi, en Rusia; Pérez Galdós, Clarín, Pardo Bazán..., en España, y el argentino José Mármol, el colombiano Jorge Isaacs, el mexicano Altamirano..., en Hispanoamérica.

Desde la antigüedad se han escrito narraciones en prosa a las que se ha aplicado de manera indiscriminada el término *novela.* Muchos relatos que más tarde se incorporaron a la tradición literaria europea tienen su origen en Egipto. El primer texto indio que cabe considerar como precursor de la novela es quizá el *Daśakumāracarita* (*Cuentos de diez príncipes*), un romance en prosa de Dandin, escritor en sánscrito de finales del siglo VI d.C. La primera novela en opinión de algunos expertos es el relato japonés *Cuento de Genji* (siglo XI), de Murasaki Shikibu. El género gozó de gran popularidad entre los griegos durante los primeros siglos de la era cristiana. Dignas de mención son las *Etiópicas* de Heliodoro de Emesa; las *Efesias* de Jenofonte de Éfeso y *Dafnis y Cloe,* el más exquisito de los relatos pastoriles, generalmente atribuido a Longo. Los principales ejemplos de novela escritos en latín son las *Metamorfosis* o *El asno de oro,* de Lucio Apuleyo, y el *Satiricón,* generalmente atribuida a Petronio.

El relato largo en verso narrativo, la abundante cantidad de romances en prosa y los fabliaux franceses florecieron en Europa durante la edad media y su contenido se alimenta de los recuerdos contados y transmitidos por la tradición sobre los héroes más o menos históricos o legendarios y sus proezas. Estas obras contribuyeron al desarrollo de lo que más adelante será la novela pero que en esta época no tiene nombre como género, y se les conoce tanto como 'libro'piénsese en la doble denominación libro o novela de caballerías, por ejemplo, 'historia' o 'tratado' (*Tratado de amores de Arnalte y Lucenda,* 1491, de Diego de San Pedro).

3.3. Elementos básicos de la novela

Son los mismos que los que se encuentran en un cuento: personajes, marco narrativo, acción y narrador. Pero entre ambos géneros se pueden distinguir algunas diferencias:

- Los **personajes** que intervienen en la novela no son tan sencillos o esquemáticos como los del cuento, sino que muestran una mayor complejidad; no solo actúan, además, **muestran sentimientos, dudas, miedos, contradicciones**... El personaje principal se conoce como **protagonista.**
- El contexto o **marco narrativo,** es el que define el lugar y el tiempo en el que se desarrolla la acción, en una novela tiene una gran importancia, pues se recrea el mundo en el que los hechos se desarrollan de una forma detallada. En ocasiones, un autor puede dedicar varias páginas a describir un lugar o una época concreta.
- La **acción,** que son los **hechos o acontecimientos que viven y rodean a los personajes**, son más complejos en la novela que en el cuento. En ocasiones, se intercalan otras historias dentro de la principal o hay varias acciones paralelas. También puede ocurrir que los hechos no se narren en orden cronológico (tal y como se desarrollaron en el tiempo), sino que, a veces, el narrador anticipa sucesos que están por venir o cuenta episodios que ocurrieron anteriormente.
- El **narrador** cuenta la historia, en la novela, puede hacerlo desde distintos puntos de vista. El más habitual es el narrador en **tercera persona,** que **relata los hechos como si los viera todos en cualquier momento y conociera todo de sus personajes**, incluso sus sentimientos y pensamientos más profundos. También se puede hacer en primera persona, en forma **autobiográfica,** en la que el narrador es el propio protagonista de la historia.

Actividades de aplicación e investigación

☞ Con la ayuda de tu facilitador(a) elige un texto narrativo (novela o cuento) del ámbito nacional que sea de tu interés. Analiza, reflexiona e intenta aplicar la técnica del resumen que estudiaste.

☞ Después de leer, con la ayuda de tu facilitador(a) realiza el análisis temático de la novela.

☞ Con la ayuda de tu facilitador investiga la biografía de dos novelistas nacionales y universales.

4. El Cuento

Para empezar

Observa el gráfico y anímate a escribir un cuento breve, respetando las características de la narración.

Introducción

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nudo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Desenlace

.....

.....

.....

.....

.....

¿Para narrar este cuento, utilizaste tu creatividad e imaginación? ¿Qué otros recursos utilizaste?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EL CUENTO es **una narración breve, oral o escrita en prosa, de un suceso real o imaginario**. Se narran hechos fantásticos o novelescos, de forma sencilla y concentrada, como si hubiesen sucedido en la realidad. Se trata, por tanto, de un tipo de obra que pertenece al género narrativo.

Es de origen oriental, que en la edad media tenía una función didáctica, aunque en la actualidad no siempre se conserva. En él suele tener presencia lo fantástico y maravilloso.

Aparece en él un reducido número de personajes que participan en una sola acción con un solo foco temático. Su finalidad es provocar en el lector una única respuesta emocional. La novela, por el contrario, presenta un mayor número de personajes, más desarrollados a través de distintas historias interrelacionadas, y evoca múltiples reacciones emocionales.

La evolución histórica del cuento es más difícil de fijar que la de la mayoría de los géneros literarios. **Originariamente, el cuento es una de las formas más antiguas de literatura popular de transmisión oral.** El término se emplea a menudo para designar diversos tipos de narraciones breves, como el relato fantástico, el cuento infantil o el cuento folclórico o tradicional. Entre los autores universales de cuentos infantiles figuran Perrault, los hermanos Grimm y Andersen, creadores y refundidores de historias imperecederas desde *Caperucita Roja* a *Pulgarcito, Blancanieves, Barba Azul* o *La Cenicienta.*

Existen dos tipos de cuentos:

- ☞ Los llamados tradicionales o populares, que son historias creadas por el pueblo y que se transmiten oralmente de generación en generación.
- ☞ Los cuentos de tradición literaria, que son creaciones de un autor concreto que han llegado a nosotros a través de los libros.

Actividades de aplicación e investigación

- ✍ ¿Escuchaste alguna vez un cuento tradicional o popular de tus abuelos o padres? ¿Puedes narrarlo?
- ✍ Investiga la biografía de al menos cinco escritores nacionales y universales del género narrativo, aplicando la ficha biográfica.

5. La Biografía

Para empezar

¿Escribiste alguna vez la biografía de algún personaje? ¿Qué datos importantes se escribe en ella?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.1. ¿Qué es una biografía?

Es una versión escrita de la vida de una persona. Es una de las formas más antiguas de expresión literaria, y tiene como variante la autobiografía, que es una biografía del propio autor. El término biografía se refiere en la actualidad a **un género literario que emplea un amplio número de recursos, estrategias y aproximaciones y, por lo general, entra en aspectos no siempre conocidos de la personalidad y de la experiencia, intentando presentar un panorama lo más amplio posible del sujeto de la biografía, no sólo relatando los acontecimientos de su vida.** El narrador puede identificarse con él en todas las etapas de su existencia o adoptar una actitud más distante y crítica. Idealmente, el autor **reseña hechos de la vida del sujeto —nacimiento y muerte, estudios, ambiciones, conflictos, medio social en el que se desarrolló, trabajo, relaciones y anécdotas, entre otros—**, en un libro que puede adoptar las leyes de construcción del ensayo, la novela y hasta la poesía.

Actividades de aplicación

- A partir de lo estudiado, realiza la biografía del fundador de tu centro educativo y socializa con tus compañeros.
- En menos de una página, realiza tu autobiografía de los aspectos más relevantes de tu vida.

6. El Ensayo

Es una composición literaria que **tiene por objeto presentar las ideas del autor sobre un tema y que se centra, por lo general, en un aspecto concreto.** Con frecuencia, aunque no siempre, el ensayo es breve y presenta un estilo informal. El género se diferencia así de otras formas de exposición como la tesis, la disertación o el tratado.

El ensayo es un género flexible que el autor desarrolla y cultiva a su antojo. Puede ser de carácter formal, como los *Ensayos o consejos civiles y morales* (1527-1625) del filósofo y estadista inglés Francis Bacon; o distendido y coloquial, como *Sobre el placer de la caza,* del crítico inglés William Hazlitt. También puede ser lírico, como *Los bosques de Maine,* de Henry Thoreau. En ocasiones puede adoptar la forma epistolar, como se pone de manifiesto en las obras del escritor británico Oliver Goldsmith (*Ciudadano del mundo,* 1762). Entre los más atrevidos experimentadores del siglo XX destaca el escritor estadounidense Norman Mailer, creador de un estilo que combina la biografía, el documental, la historia, el periodismo y la ficción en obras como *Ejércitos de la noche* (1968), donde reflexiona sobre las protestas que levantó la Guerra del Vietnam.

Investiguemos un poco

- ✍ Investiga cuál es la estructura de un ensayo.
- ✍ Intenta escribir un ensayo sobre un tema de tu interés en no más de dos páginas.

7. El Género dramático

Para empezar

Observa el gráfico y describe lo que observas.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Desde tu experiencia, ¿podrías explicar cómo se representa un drama?

.....

.....

.....

.....

.....

¿Conoces algunas obras teatrales?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7.1. ¿Qué entendemos por género dramático?

El término drama viene de la palabra griega que significa **"hacer"**, y por esa razón se asocia normalmente a la idea de **acción**. En términos generales, se entiende por drama una historia que narra los acontecimientos vitales de una serie de personajes. Como el adjetivo dramático indica, las ideas de conflicto, tensión, contraste y emoción se asocian con drama.

En consecuencia este género es:

> Un arte del género literario, ya sea en prosa o en verso, normalmente **dialogado**, **concebido para ser representado**; las obras dramáticas presentan una acción, escrita para ser representada sobre un escenario, a través de unos personajes que dialogan, por lo que no es necesaria la presencia de un narrador. Las artes escénicas cubren todo lo relativo a la escritura de la obra teatral, la interpretación, la producción, los vestuarios y escenarios.

Al escribir una obra de teatro, el autor, además de dar forma a un texto en forma de **diálogo,** debe preocuparse también de los aspectos formales de su **representación,** como son el escenario, la iluminación o la interpretación de los personajes (gestos, entradas y salidas, etc.). Las instrucciones que el autor escribe sobre estos aspectos se llaman **acotaciones**.

Desde el teatro de la antigua Grecia hasta la actualidad son innumerables las obras dramáticas que se pueden nombrar como ejemplo. Merece destacarse entre todas ellas las pertenecientes al siglo de oro español (siglos XVI-XVII), con autores como Calderón de la Barca o Lope de Vega; pero también a otros como sor Juana Inés de la Cruz o Juan Ruiz de Alarcón, en México, o el inglés William Shakespeare.

Entre los subgéneros del teatro se destacan:

- La tragedia: obra dramática cuyos protagonistas suelen ser personajes heroicos que son sometidos a grandes tensiones. Normalmente, los hechos desembocan en un fracaso y, muy habitualmente, en la muerte. La finalidad de estas obras es hacer que el espectador reflexione.

- ☞ El drama o tragicomedia: obra en la que se presentan conflictos humanos representados por personajes de diferentes clases sociales. Aunque alterna lo trágico con lo cómico, su final a veces es trágico.
- ☞ La comedia: pieza teatral que presenta satírica o humorísticamente los conflictos cotidianos de la gente sencilla. Su final es feliz o desenfadado.

7.2. Funciones y características del teatro

Desde que Aristóteles estudió el origen y la función del teatro en su famosa Poética, el propósito y las características de éste han sido debatidas extensamente. A lo largo de los siglos, el teatro ha sido utilizado aparte de como pura expresión artística como entretenimiento, ritual religioso, enseñanza moral, persuasión política y para formar opinión. Abarca desde la presentación realista de cuentos hasta el movimiento y el sonido abstractos.

La producción teatral implica el uso de accesorios, decorados, iluminación, vestuario, maquillaje o máscaras, así como un espacio para la representación (el escenario) y otro para el público (el auditorio), aunque ambos puedan coincidir, sobre todo en las producciones que se realizan en la actualidad. El teatro es, por tanto, **una amalgama de arte, arquitectura, literatura, música, danza y tecnología**. Las representaciones más elementales pueden depender del trabajo de una sola persona y montarse con objetos sencillos en espacios cotidianos. Sin embargo, la mayoría de las representaciones requieren el esfuerzo cooperativo de mucha gente formada desde el punto de vista técnico y artístico para poner en marcha un grupo armónico.

Actividades de aplicación e investigación

- ✍ Con la ayuda de tu facilitador investiga lo que es el guión.
- ✍ A partir de la investigación y tu creatividad prepara un guión de un tema de tu interés que dure diez minutos y represéntalo.
- ✍ Con la ayuda de tu facilitador investiga la biografía de cinco autores nacionales aplicando la ficha biográfica.

8. La lírica

Para empezar

Lee el texto del recuadro e intenta explicar a qué tipo de texto corresponde y por qué.

.....

.....

.....

.....

.....

Desde tu experiencia, ¿podrías explicar cómo se representa una poesía?

.....

.....

.....

.....

.....

8.1. ¿Qué es la lírica?

Es la expresión de los sentimientos del autor, del 'yo subjetivo', y está escrita **en prosa o verso**. En la lírica, el autor expresa sus sentimientos o emociones, generalmente, en **verso**. En sus orígenes, estas composiciones se cantaban al compás de una lira, de ahí su nombre, pero hoy solo se recitan. La lírica se caracteriza por la **musicalidad de la rima, el ritmo del verso, su brevedad y su expresividad.**

El poema *"Vergüenza"*, de Gabriela Mistral, es un ejemplo de lírica. Aquí tienes un fragmento, rebosante sentimiento:

Tengo vergüenza de mi boca triste, de mi voz rota y mis rodillas rudas; ahora que me miraste y que me viste, me encontré pobre y me palpé desnuda

Entre los subgéneros de la lírica destacan:

- La **oda** o **canción:** de temática amorosa o religiosa.
- El **himno:** canto que ensalza las virtudes de héroes o dioses, o el valor de un pueblo.
- La **elegía:** composición en la que se manifiesta el dolor por un hecho desgraciado, como la muerte de un ser querido.

Actividades de aplicación

- Lee y analiza dos poemas de autores nacionales y, si te animas, represéntalo.
- Intenta escribir un **poema** dedicado a **tu comunidad.**

9. Los recursos literarios literarias

9.1. ¿Qué son los recursos literarios?

Es lógico que los autores literarios utilicen el lenguaje de una manera especial, tanto en verso como en prosa, porque la literatura es una forma de expresión artística, y los escritores se valen de la **palabra para crear belleza**, de igual modo que, por ejemplo, un pintor utiliza el color y la imagen. Al crear una obra, el autor intenta transmitir un mensaje determinado; pero, sobre todo, cuida muy especialmente la forma en que lo hace, procurando que su lenguaje sea expresivo, sugerente, emotivo... Para ello, emplea una serie de recursos, como repetir palabras o sonidos, eliminar otros, jugar con los significados, modificándolos, exagerándolos, etc., que consiguen diferenciar claramente el lenguaje literario del que usamos normalmente. Es lo que conocemos como **recursos literarios o estilísticos,** o también, como **figuras retóricas.**

Existen tres tipos principales de recursos literarios: los **semánticos, los sonoros y los gramaticales**. A continuación, conocerás algunas de las formas más características de cada grupo

A continuación te presentamos algunos recursos literarios:

a) Semánticos

Son los que afectan al **significado** que las palabras adquieren en el texto. Los más habituales son los siguientes:

- **Comparación:** establece una relación de semejanza, es decir, una **comparación, entre dos palabras o ideas**, utilizando distintos elementos comparativos: *como, tal, igual que, parece,* etc.

Ejemplo:

El dormir es como un puente
que va del hoy al mañana.
Por debajo, como un sueño,
pasa el agua.

(Juan R. Jiménez)

- **Hipérbole:** consiste en exagerar los rasgos de una persona o cosa, ya por exceso ("veloz como el rayo"), o por defecto ("más lento que una tortuga").

Ejemplo:

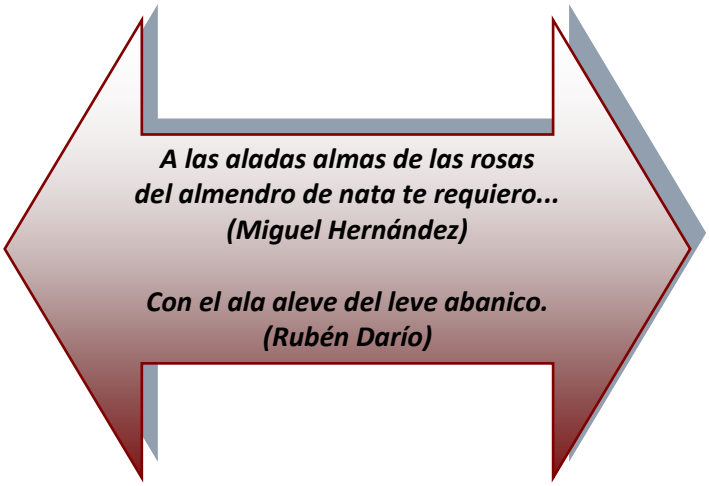
Érase un hombre a una nariz pegado,
érase una nariz superlativa,
érase una nariz sayón y escriba,
érase un peje espada muy barbado.

(Francisco de Quevedo)

2. Recursos fónicos o sonoros

Se valen de los **sonidos** de las palabras para producir determinados efectos o sensaciones: ritmo, sosiego, ruidos concretos, etc. Los más utilizados suelen ser la aliteración y la onomatopeya.

- **Aliteración:** repetición de uno o varios fonemas con intención expresiva, para reforzar ciertas emociones y sensaciones. Por ejemplo, la repetición de la r suele dar sensación de movimiento; el de la u, de oscuridad o angustia. ¿Qué te transmite a ti la aliteración de la l en los siguientes ejemplos?



- **Onomatopeya:** palabra o frase cuyos sonidos sugieren el de la realidad a la que se refieren: tictac, tintineo, guirigay, murmullo, traqueteo, zumbido, zigzag, gorgoteo, cuco, croar...

Un no sé qué que quedan balbuciendo.
(San Juan de la Cruz)

3. Recursos gramaticales

Juegan con las **palabras:** añadiendo o suprimiendo algunas, repitiéndolas, cambiando su orden natural, etc. También afectan a ciertas **estructuras**.

Los recursos gramaticales más conocidos son estos: epíteto, anáfora, paralelismo, etc.

Epíteto: adjetivo calificativo que insiste sobre una cualidad ya conocida e intrínseca al significado del sustantivo, por lo que no añade ninguna información ("Dejó su huella en la

blanca nieve"). Suele aparecer antepuesto al sustantivo, y su principal valor es transmitir la realidad desde el punto de vista personal del autor.

Ejemplo:

El río va corriendo,
entre sombrías huertas
y grises olivares
por los alegres campos de Baeza.

(Antonio Machado)

Actividades de aplicación

- ✍ En la fábula que narraste identifica los recursos literarios que utilizas como autor del texto.
- ✍ A partir de la lectura de un texto (poesía, cuento, novela, etc.) identifica con un lápiz los recursos literarios que utiliza el autor.

Actividades de autoevaluación

- ✍ Para ver cuánto aprendiste, en diferentes papelógrafos realiza un ejemplo del género narrativo, dramático y lírico estableciendo las características de cada cual.
- ✍ A partir de la novela que leíste o escuchaste identifica el tema central, los temas secundarios, los personajes principales y secundarios de la narración aplicando la técnica del subrayado y el resumen estudiados en la Unidad 2.
- ✍ En la feria educativa de tu centro presenta todos los textos que elaboraste desde la primera unidad y desde tu creatividad explica cómo escribiste cada uno de los textos.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

1. *Didáctica para el Aprendizaje del Área de Lenguaje y Comunicación secundaria*.
2. *"Estrategias y técnicas Didácticas" para el Aprendizaje de Lenguaje y Literatura*.
3. *Enciclopedia Audiovisual Educativa, "Gramática", volumen I,* España.
4. *Enciclopedia Audiovisual Educativa, "Gramática", volumen II,* España.
5. GUTIÉRREZ, FELICIANO, *Diccionario Pedagógico*, La Paz, 2004.
6. REA CAMPOS, OSCAR, *"Praxis del lenguaje"*, La Paz, Bolivia, 1994.
7. QUÍNTELA DE URÍA, HEBE, *Literatura secundaria*, 1991.
8. *Literatura y lenguaje*, Editorial Don Bosco, La Paz, Bolivia, 2000.
9. DE LA TORRIENTE, GASTÓN FERNÁNDEZ, *Cómo Aumentar el Vocabulario*.
10. *Lenguaje y Comunicación,* Santillana, 2004.
11. *Diccionario Enciclopédico Ilustrado "Educar"*, 1990.
12. CEE-CAS-DIAL, *Sistematización Educativa*, La Paz, 2004.
13. INFANTE ISABEL, *Algunas Orientaciones Inter-disciplinarias sobre la Educación de Adultos en América Latina*.