

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL RECUERDO Resolución de Aprobación de Carácter Oficial No. 0143 de 2017 en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica DANE. 123001800064 NIT. 901048820-9		GUIA # 2 MAYO 4 AL 15
	ÁREA: LENGUA CASTELLANA	DOCENTE: CARMELO ROMÁN AGÁMEZ	GRADO: 11
EMAIL: cromanieelrecuerdo@gmail.com		CELULAR: 3103699875	
TEMA/SABER		DBA/APRENDIZAJE	
LA REDACCIÓN Y SUS ELEMENTOS		ESTÁNDAR: -Produzco textos argumentativos que evidencian mi conocimiento de la lengua y el control sobre el uso que hago de ella en contextos comunicativos orales y escritos. -Comprendo e interpreto textos con actitud crítica y capacidad argumentativa. DBA:6 y 8.	

GUÍA N° 2. EXPLICACIÓN EN VARIOS PASOS:

PARA PODER DESARROLLAR ESTA SEGUNDA GUÍA, TEN EN CUENTA LAS MISMAS RECOMENDACIONES DE LA PRIMERA GUÍA (RECUERDA: PUEDES AMPLIAR INFORMACIÓN EN LOS SIGUIENTES ENLACES DE YOUTOBE.

LA REDACCIÓN: <https://www.youtube.com/watch?v=nwbk9xDrqj0>

https://www.youtube.com/watch?v=iP2i_ZNPLDc

1. Ten a la mano los apuntes de tu cuaderno y las guías o copias trabajadas en clase.
2. Prepara el lugar y las herramientas tecnológicas que vas a utilizar (internet, teléfono o computadores).
3. Las clases serán en el horario habitual. Estaré atento en las horas de clase y nos comunicaremos pro whatsapp, correo electrónico, teléfono, zoom, entre otros).
8. La guía debes desarrollarla durante las semanas comprendidas del 4 al 15 de mayo. La actividad resuelta la puedes enviar por whatsapp, foto por foto, para que lleguen en orden. **FECHA LÍMITE DE ENTREGA: 16 DE MAYO.**
9. **ASESORÍA: SI TIENEN ALGUNA DUDA, PUEDEN COMUNICARSE CONMIGO POR CUALQUIERA DE LOS MEDIOS QUE APARECEN EN EL ENCABEZADO DE ESTA GUÍA. ESTARÉ PRESTO PARA HACER LAS EXPLICACIONES NECESARIAS.**

1. EXPLORACIÓN DE PRECONCEPTOS:

TE HARÉ UNAS PREGUNTAS PARA QUE RECUERDES LO QUE SABES SOBRE ESTE TEMA Y PUEDAS REFLEXIONAR ACERCA DE SU IMPORTANCIA DENTRO DE TU VIDA ESCOLAR:

1. ¿Qué es la coherencia? ¿En qué momentos hablamos o escribimos con coherencia? ¿Qué es redactar? ¿En qué momentos te expresas con coherencia? ¿Para qué sirven los conectores? ¿Qué importancia tiene la redacción dentro de tu vida escolar, universitaria y profesional?

2. **EXPLICACIÓN DEL TEMA:** En esta segunda guía trataremos el tema de LA REDACCIÓN, sus elementos, las características. Además, hablaremos la coherencia y la cohesión. Con los jóvenes que logren conectarse de forma virtual, se tratará de realizar la clase de forma amena, dando a conocer opiniones, realizando ejemplos, participando de forma voluntaria, con el fin de lograr el objetivo propuesto para esta clase. Tomarán los apuntes necesarios que les ayudarán y permitirán comprender mejor el tema, lo cual les facilitará su estudio en casa para la respectiva actividad evaluativa.

Para este tema, se tendrá en cuenta el ritmo de aprendizaje de los estudiantes. Por lo tanto, la valoración será formativa. Cada uno se esforzará por demostrar lo aprendido. Intentarán desarrollar la actividad evaluativa, demostrando buen dominio sobre el tema tratado, el uso de los conectores, coherencia y cohesión. Por último, se asignarán las tareas correspondientes buscando afianzar y profundizar sobre el tema. Durante el desarrollo de la sesión, los estudiantes trabajarán activa y participativamente.

TEMA: LA REDACCIÓN Y SUS ELEMENTOS

Redactar, que etimológicamente quiere decir "poner en orden". Consiste en expresar por escrito los pensamientos e ideas previamente ordenadas. El propósito de la redacción es combinar palabras, frases, periodos, párrafos y textos, para, a través de ellos, verter ideas ya elaboradas, de manera que se produzcan en un todo armonioso, capaz de ser debidamente comprendido. Escribir es un proceso; el acto de transformar pensamiento en letra impresa implica una secuencia no lineal de etapas o actos creativos. Los expertos organizan y desarrollan ideas, redactan, evalúan y revisan la prosa.

CARACTERÍSTICAS DE LA REDACCIÓN:

• ESCRIBA CON SENCILLEZ Y NATURALIDAD:

Aunque escriba sobre un tema complejo, refiérase a él de un modo sencillo; tenga en cuenta que su finalidad es comunicar su pensamiento y no hacer gala de erudición ni de términos cultos.

• ESCRIBA CON CLARIDAD:

La claridad es fundamental en un texto escrito. Toda frase mal construida es, inevitablemente, oscura e incomprensible. La claridad de ésta reside fundamentalmente en la gramática. Por eso, tenga en cuenta las concordancias, la correlación de tiempo, el empleo adecuado de las proposiciones, etc. No escriba párrafos muy largos; éstos, si no están bien escritos, dan la impresión de pesadez y de escasa agilidad. Su construcción requiere cierta destreza. Emplee párrafos cortos, puntos y aparte, frases breves.

• UTILICE LAS PALABRAS CON PRECISIÓN:

Debe evitar el uso de barbarismos o vulgarismos de mal gusto, que son sinónimos de pobreza de vocabulario. No utilice voces o palabras de significación muy amplia y ambigua (como la palabra "cosa"), que por su misma amplitud no apunta a nada específico. Prefiera siempre la palabra concreta, que designe objetos y seres, a la palabra abstracta. Recorra al uso de sinónimos, procure escoger el más adecuado.

• USE CORRECTAMENTE LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN:

Los puntos, las comas, los signos de interrogación o de admiración, deben estar bien colocados; caso contrario, modifican radicalmente el sentido de la frase, y dificultan la comprensión de la misma.

• REALICE PRIMERO UN BORRADOR

Nadie, excepto una persona con mucho oficio, es capaz de hacer un escrito perfecto en el primer intento. Siempre existe alguna dificultad: puede que un giro quede mal construido, o que el adjetivo usado no sea el más adecuado, o que una idea secundaria haya quedado inconclusa. Haga siempre un borrador y sométalo a un exhaustivo trabajo de pulimento. Revise cuidadosamente la forma y el contenido.

• PROFUNDICE SU LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL IDIOMA.

Lea mucho, sobre todo a grandes escritores; fíjese en su prosa, analice su modo de expresarse, su arte de componer la narración, una escena o un retrato, la construcción del diálogo; ellos son y serán siempre el mejor procedimiento para aprender a redactar.

ETAPAS DEL PROCESO DE REDACCIÓN

1. Planeación (preescritura)

- a. Trace un plan de lo que se quiere decir.
 - b. Es importante saber para dónde se va en el proceso de escritura.
 - c. Seleccione un tema.
 - d. Desarrolle ideas afines al tema
 - e. Busque toda la información posible.
- ### **2. La Textualización (Primer borrador)**

3. TALLER DE APLICACIÓN DEL SABER – ACTIVIDAD

Teniendo en cuenta el texto anterior, responde con tus palabras:

1. ¿Qué es la redacción?
2. Explica las características de la redacción.
3. ¿Para qué sirve la redacción en tu vida escolar, universitaria y profesional?
4. ¿Qué son los elementos de enlace o conectores dentro de un texto?
5. Haz una lista con los conectores que encuentres.
6. Redacta un texto, de mínimo 40 renglones, sobre el siguiente tema:

- Las clases virtuales: ventajas y desventajas en las Instituciones públicas de Colombia. (No olvides hacer uso de los conectores que encuentres en la pregunta anterior.

7. Define con tus palabras cada una de las etapas del proceso de redacción.

4. ACTIVIDAD DE CIERRE:

- RECUERDA QUE PUEDES PROFUNDIZAR Y AMPLIAR LA INFORMACIÓN DE ESTE TEMA, CONSULTANDO EN LOS ENLACES QUE ESTÁN AL COMIENZO DE ESTA GUÍA.

NOTA: RECUERDA QUE DEBES RESOLVER ESTA GUÍA EN EL CUADERNO, TOMARLE FOTOS Y ENVIARLAS, UNA POR UNA, AL WHATSAPP DEL DOCENTE. TIENES PLAZO HASTA EL 16 DE MAYO.