EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS
DEL PENSAMIENTO A LA PALABRA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

UGEL AREQUIPA SUR

Mag. Víctor Augusto Benjamín Pantigoso Bustamante.

vicpanbus@hotmail.com

Introducción

El redactar no es simplemente la copia de modelos de distintos documentos; la redacción implica PENSAR, PLANIFICAR, ELABORAR, CREAR, una idea.

Pero esto no es suficiente, es necesario que cuando redactemos, la ortografía, el uso del español y la gramática sean las más adecuadas; sino el texto puede resultar incomprensible.

En consecuencia, la redacción ya no es el aprendizaje de modelos de cartas o solicitudes; es más bien un procedimiento de planificación y organización de las ideas para su posterior redacción.

Si continuáramos con la concepción antigua; DE LOS MODELOS nos preguntaríamos, ¿cuántos modelos de documentos deben aprender los alumnos?

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

La Comprensión en relación con la Redacción.

“OJO”

Queda terminantemente prohibido el consumo de bebidas, comidas y otros, así mismo apagar sus celulares dentro de las aulas.

Los alumnos que incumplan esta disposición serán retirados del salón por el docente.

Si escribo mal, comprendo mal.

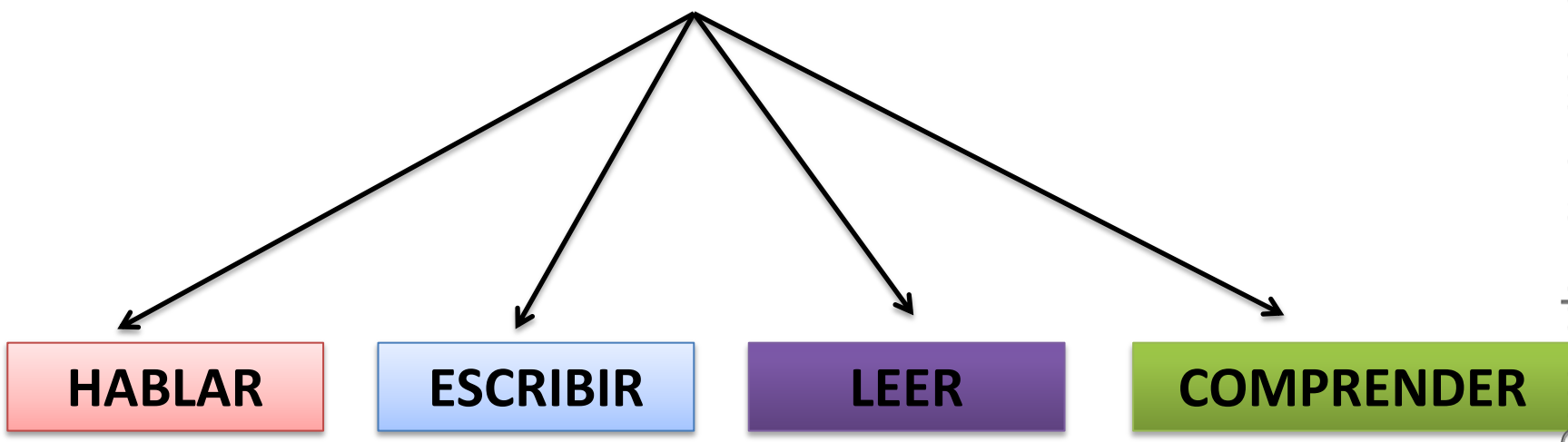
Si leo mal o pronuncio mal; comprendo mal.

En consecuencia, podemos manifestar, que el lenguaje está en relación directa con el pensamiento, es decir, que ***la boca no habla simplemente porque se mueve; o la mano escribe simplemente porque realiza algunos trazos***. Para ejecutar ambas actividades, debemos primero **PENSAR.**

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

¿Cuáles son las cuatro Habilidades Comunicativas en español?

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com



Estas habilidades comunicativas surgen de dos competencias básicas en el aprendizaje de un idioma, tal como podemos apreciar en la matriz de Comunicación, como son las siguientes:

UNIDAD DIDACTICA	COMPETENCIA	HABILIDAD	INDICADOR	PRODUCCION
Comunicación	A. Expresión: • Oral. • Escrita. B. Comprensión • Oral. • Escrita.	Hablar Escribir Leer Comprender	Niveles de Pronunciación: • Expresión oral. • Lectura oral. • Fonemas : Grafemas. • El acento. Principios de Redacción • Integridad • Claridad • Brevedad • Coherencia Conocimiento Lingüístico: • Lexicología. • Semántico. • Ortográfico. Niveles de Lectura: • Palabra. • Oracional. • Párrafos. • Textos. Niveles de Comprensión: • Literal. • Interpretativo. • Inferencia. • Crítico. • Creativo.	Adivinanzas. Anuncios. Avisos. Cartas. Cometarios. Cuentos. Discursos. Ensayos. Historias. Monografías. Poesías. Refranes. Resúmenes. Trabalenguas.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

¿Qué debe aprender a hacer el alumno de primaria para producir textualmente?

EXPRESIÓN ESCRITA POR CICLOS

PRIMER GRADO

- Produce textos en situaciones comunicativas identificando: a quién, qué, y para qué escribe.
- Expresa con claridad las ideas en el texto siguiendo una secuencia.
- Escribe con facilidad según su nivel de escritura: nombres, cuentos, rimas y textos cortos para describir características de personas, animales y objetos a partir de situaciones de su vida cotidiana.
- Escribe textos usando conectores que apoyen la secuencia lógica.
- Corrige el sentido y la forma del texto.
- Usa las mayúsculas.

SEGUNDO GRADO

- Produce textos teniendo en cuenta: el destinatario, propósito y mensaje; así como identificando los pasos para la construcción del texto.
- Escribe y corrige el sentido del texto.
- Escribe textos narrativos y descriptivos sobre situaciones cotidianas, empelando conectores lógicos para organizar con coherencia la secuencia de sus escritos.
- Revisa y corrige sus escritos para mejorar la forma y sentido.
- Escribe textos con originalidad , donde incorpora personajes.

TERCER GRADO

- **Relaciona el contenido de los discursos, conferencias, películas, videos, programas radiales, entre otros con vivencias propias o cercanas.**
- **Expone con claridad sobre temas de interés propuestos por otros a partir de situaciones comunicativas vividas.**
- **Se expresa con pronunciación y entonación., recita poemas, odas, coplas, etc.**
- **Explica o defiende su punto de vista, cuando participa en debates sobre situaciones vividas.**
- **Expone y escucha ideas sobre situaciones cotidianas y de interés.**

CUARTO GRADO

- Elabora un plan de escritura .
- Escribe con estilo propio lo planificado.
- Escribe textos informativos, instructivos, poéticos, y dramáticos, de vocabulario sencillo.
- Escribe textos de situaciones de comunicación real empleando diferentes tipos de palabras y conectores en oraciones y párrafos.
- Revisa, corrige y edita sus producciones.
- Escribe textos originales

QUINTO GRADO

- Escribe textos según sus intereses y necesidades de comunicación.
- Revisa y corrige con autonomía y seguridad escritos y producciones, con la finalidad de reescribirlos y publicarlos.
- Escribe textos discontinuos relacionados con sus intereses y necesidades.
- Escribe textos de manera organizada y emplea el lenguaje formal e informal.
- Escribe textos originales, haciendo uso de técnicas de creación literaria.

SEXTO GRADO

- **Produce textos sobre temas de estudio e investigación.**
- **Revisa sus escritos y los de sus compañeros proponiendo correcciones.**
- **Evalúa y comunica el proceso de producción de textos.**
- **Escribe textos discontinuos, tales como cuadros, tablas y organizadores gráficos., sobre temas de estudio e investigación.**

1.1 Principios de la Redacción

Los principios de la redacción son cinco:

a) Claridad. *Es decir redactar de manera ordenada y sistematizada para su comprensión.*

b) Integridad: *Todas las ideas a redactarse deben tenerse presentes; por lo tanto no debemos olvidar ninguna.*

c) Brevedad: *La redacción debe ser objetiva, y relacionada directamente al tema de la referencia y asunto.*

d) Cordialidad: *Es necesario que la redacción sea positiva y guarde las relaciones humana y públicas con el interlocutor.*

e) Coherencia: *Quiere decir la que redacción debe estar organizada en párrafos y unida con términos de articulación o conectores.*

Pero ahora nos preguntamos ¿cómo funcionan estos principios cuando redactamos, qué debemos hacer antes de redactar?

Lo primero que hacemos antes de redactar es PENSAR

1.2 Planificación del Proceso de Redacción

Primer paso: ***Buscar ideas sobre un tema o asunto.***

Ejemplo: Suspensión de labores por posible contagio de la gripe AH1N1.

a) Fecha: desde el 01 hasta el 10 de octubre.

b) Motivo: Posible contagio de la gripe AH1 N1.

c) Destinatario: Director del Instituto Pedro P. Díaz.

d) Reprogramar horas perdidas.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

1.3 La Organización de las ideas de la redacción

Segundo paso: *Organizar las ideas*

Ejemplo:

1) Destinatario: Director del Instituto Pedro P. Díaz.

2) Motivo: Posible contagio de la gripe AH1 N1.

3) Fecha: desde el 01 hasta el 10 de octubre.

4) Reprogramación de horas académicas.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

1.4 Tercer paso: Redacción del primer borrador

Ejemplo:

Es grato dirigirnos a su persona, para indicarle, que debido a un rebrote de la gripe AH1 N1, se suspenderán las labores escolares en Arequipa, desde el día el 01 hasta el 10 de octubre; en tal sentido su despacho deberá aplicar y planificar la recuperación de los días perdidos.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

1.5 Cuarto paso : *Redacción final, presentación del documento, uso de la cortesía, empleo de palabras cultas, correcciones gramaticales y empleo de términos de articulación*

Ejemplo:

Es grato dirigirnos a su persona, para indicarle, que debido a un rebrote de la gripe AH1 N1, el Ministerio de Educación ha dispuesto la suspensión de las labores escolares a nivel de la Región Arequipa, desde el día el 01 hasta el 10 de octubre; en tal sentido su despacho deberá reprogramar la recuperación de los días no laborados.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

TÉRMINOS DE ARTICULACIÓN

- **Términos para iniciar una exposición o redacción.**
  - En primer lugar.
  - Para comenzar.
  - Para iniciar.
  - Iniciando nuestra exposición.
  - Como primer tema a desarrollar.
  - Es necesario antes de iniciar, explicar lo siguiente.

- **Términos para iniciar una opinión.**
  - En mi opinión.
  - Desde mi punto de vista.
  - A criterio personal.
  - A mi parecer.
  - De acuerdo con.
  - Es necesario puntualizar.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

- **Términos para afirmar una idea.**
  - Es evidente.
  - No cabe duda.
  - Estoy convencido.
  - Comparto tu opinión.
  - Por su puesto.
  - Es claro.
  - Es cierto.
  - Desde luego.

- **Términos para negar una idea.**
  - No estoy de acuerdo.
  - No estoy conforme.
  - Es contraproducente afirmar.
  - Por el contrario.
  - Tengo otro punto de vista.
  - Es necesario no confundir.
  - No estoy totalmente convencido.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

- **Términos para enfatizar una idea.**
  - Es excesivo decir.
  - Es exagerado afirmar.
  - Sería mejor decir.
  - Debemos primeramente esquematizar o puntualizar.
  - Se debe profundizar el estudio o...

- **Términos que indican desconocimiento**
  - Lo siento, sería tan amable de explicar.
  - Tengo una idea imprecisa.
  - No es claro vuestro pensamiento
  - Podría aclarar la pregunta.
  - No soy especialista en la materia, pero puedo afirmar...

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

- **Términos para explicar un texto.**

  - Un detalle revelador.
  - Es conveniente destacar
  - Comparto vuestra opinión
  - Es de suma importancia.
  - Un aspecto sobresaliente
  - En relación con este tema.
  - Se aprecia de la primera lectura que...
  - Según tengo entendido sobre...
  - He aquí un documento...

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

Términos para relacionar ideas y párrafos.

- A continuación,
- Como siguiente tema,
- Otro punto a desarrollar,
- Posteriormente,
- Enseguida,
- Luego de,
- Pero,
- Empero,
- Mas,
- Sino,

- Aunque,
- Sin embargo,
- No obstante,
- En consecuencia,
- Puesto que,
- Bien que,
- Ya que,
- Así que,
- De manera que,
- Por consiguiente,
- Asimismo,
- Finalmente,
- Indudablemente,
- En suma, etc.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

CONECTORES ADITIVOS

- Asimismo
- También
- Además
- Es más
- De igual modo.
- Del mismo modo.
- De igual manera.
- De la misma manera.

CONECTORES DE OPOSICIÓN O CONTRA ARGUMENTACION

- Pero.
- Por el contrario.
- No Obstante.
- Ahora bien.
- Sin embargo.
- En contraste.

CONECTORES CAUSALES

- Entonces.
- Así pues.
- Porque.
- Debido a que.
- Ya que.

CONECTORES DE CONSECUENCIA

- Por lo tanto.
- Por consiguiente.
- Por eso.
- Así que.
- En consecuencia.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

- **Términos para finalizar una idea oral o escrita.**
  - Para terminar.
  - Para concluir.
  - Concluyendo.
  - Finalizando.
  - Finalmente.
  - Terminando con...
  - En síntesis.
  - En resumen.
  - En conclusión

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

2. EL TEXTO ARGUMENTATIVO

Introducción

Como hemos vista hasta este momento, la redacción es un proceso de creación, de búsqueda de ideas, de organización de las mismas y de estructuración en párrafos.

Pero se debe redactar también con sentido, con argumento, con criterio, con fundamento.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

2.1 El Texto Argumentativo

Todo lo inicialmente descrito anteriormente, tiene que ver con la redacción de aspectos simples, ahora con la experiencia adquirida, en la ordenación y utilización de términos, redactaremos textos fundamentados y argumentados.

Entonces, una vez que se ha escogido el tema; luego se ha procedido a organizar y estructurar el mismo en sub-temas; se ha seleccionados los términos de articulación que nos servirán para el desarrollo de nuestras ideas, las mismas que se encuentran organizadas en párrafos; finalmente, procedemos a la redacción misma de nuestro escrito o a la realización de nuestra exposición.

Sin embargo, no se trata de redactar por redactar, pues esta acción implica de antemano que nosotros definamos una posición en relación con tema; es decir, si estamos de acuerdo o en desacuerdo; o a favor o en contra.

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

2.2 El Proceso de elaboración del Texto Argumentativo

Para facilitar el proceso de argumentación de ideas, presentaremos una estrategia simple y útil para el estudiante.

PRIMERO: *Antes de iniciar el proceso de redacción se debe precisar nuestra actitud frente al tema (en contra o a favor del mismo).*

SEGUNDO*: Identificar los posibles argumentos relacionados con el tema que nos servirán para nuestra fundamentación.*

TERCERO*: El texto en su globalidad, que se encuentra integrado por los argumentos, los mismos que deben estar organizados.*

CUARTO*: Cada uno de los párrafos debe contener o desarrollar una sola idea. En consecuencia se debe evitar mezclar las ideas.*

QUINTO*: Cada una de las ideas de los párrafos debe fundamentarse, utilizando para ello un ejemplo y luego la explicación teórica, o viceversa. Debe tenerse en cuenta que es necesaria la aclaración de las ideas.*

SEXTO*: Se recomienda revisar el orden gramatical y las fallas ortográficas.*

SÉPTIMO*: Leer todo el texto, y verificar su comprensibilidad.*

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

2.3 Ejemplificación de las Etapas del Texto Argumentativo

La ejemplificación de cada una de las etapas nos ayudará a desarrollar mejor nuestro trabajo.

De esta forma, si consideramos como tema: ***LAS VENTAJAS EN EL USO DE LA COMPUTADORA,*** *se debe precisar inmediatamente nuestra actitud al tema, en esta ocasión será una* ***posición favorable al uso de la computadora.***

Posteriormente, procedemos a seleccionar los argumentos de nuestra organización y fundamentación. Así se tiene que la computadora ofrece las siguientes ventajas:

- ***Es un sistema que facilita la información y la almacena.***
- ***Es un eficaz medio de Comunicación.***
- ***Es de fácil manejo.***
- ***Es un instrumento que permite el ahorro de tiempo.***
- ***Facilita la realización de trabajos.***

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

Luego de haber identificado, los posibles argumentos, comenzamos el proceso de organización, es decir, cuál será el argumento o idea que se desarrollará primero en nuestra redacción.

1. ***Eficaz medio de Comunicación.***
2. ***Facilita obtener Información y Almacenamiento***
3. ***Facilita la elaboración de trabajos.***
4. ***Permite el ahorro de tiempo.***
5. ***Es de fácil manejo.***

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

2.4 Ejemplo de Texto Argumentativo

Las Ventajas del uso de la Computadora

Para iniciar, *la computadora, no es simplemente una máquina electrónica, la cual realiza procesos y operaciones a gran escala, pues las diferentes funciones que desempeña, son de gran ayuda en nuestra sociedad. Hoy en día, una de esas tareas es la comunicativa, ya que gracias a la computadora, a través de los ya conocidos sistemas de comunicación, páginas web, chat, y correo electrónico, se pueden transmitir nuestros mensajes de manera directa, rápida, económica y sin errores.*

Al mismo tiempo*, de ser un eficaz medio de comunicación, es también un excelente sistema de información, pues nos ofrece datos precisos en espacio reducido y fracción de segundos. La cantidad de conocimientos que podemos recibir a través de los sistemas electrónicos es inmensa; arte, ciencia, literatura, idiomas, matemática, etc.* ***Tal es así que****, la innumerable cantidad de información en los libros, puede ser obtenida simplemente en un CD o disquete, esto nos ofrece economía y comodidad. El almacenamiento de los datos respectivos a un tema, se puede compilar en un disco duro, de mayor capacidad y performance; así la enciclopedia francesa, de 21 volúmenes, de aproximadamente 1500 páginas cada uno, puede ser recopilado en uno de estos sistemas electrónicos.*

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

Pero *la computadora ofrece otras ventajas, por ejemplo facilita el trabajo, pues si antes teníamos que buscar un tablero de dibujo, reglas milimétricas, lápices especiales, y papel de un grosor específico, y para colmo realizar el trabajo a mano, corriendo el riesgo de equivocarnos, pasando toda la noche despierto; ahora, esto se ha acabado, pues gracias al complejo sistema de la computadora y de la informática, se han creado programas que ayudan al hombre a desarrollar trabajos complejos y difíciles, de esta manera, los planos de una casa se hacen hoy día en un programa denominado Autocad.*

Nos permite ahorrar tiempo la computadora, cierto, ya que en el pasado, una secretaria si bien se demoraba en redactar una carta en 10 minutos, en la actualidad sólo le toma 5 minutos, ¿por qué?, simple, ya no tiene que estar calculando ni midiendo los márgenes del carril de la máquina de escribir, pues la computadora a través de su programa Word2000, presenta los márgenes de la hoja de manera automática; no debe utilizar un borrador para eliminar los errores, pues el programa los corrige automáticamente; no es necesario pasar de un renglón a otro impulsando la manilla del carro, pues al redactar en la computadora este procedimiento es instantáneo. Todo esto nos ahorra tiempo, ***por otro lado****, ya no debemos pensar en gastar hoja tras hoja si nos equivocamos, pues el documento queda guardado en el disco duro, lo cual nos permite corregirlo e imprimirlo nítidamente, sin pensar que la máquina de escribir ya no tiene cinta.*

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

Finalmente, *la computadora es de fácil manejo, ya que ella misma nos presenta las instrucciones que debemos realizar cuando inadecuadamente hacemos algo; asimismo sus comandos no son difíciles de aprender, pues ahora los presentan en español y con caracteres distintivos.*

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

La Mujer en nuestra Sociedad

En primer lugar, *debemos afirmar que la labor que desempeña la mujer cuando es madre, es muy significativa, pues no solamente brinda amor, cariño y comprensión; sino que además es una persona que va a formar y educar a los hijos, inculcando la práctica de valores morales.* ***Asimismo,*** *la madre es el ser que se sacrifica por su familia, privándose a veces de comer por alimentar a sus hijos, pasando las noches despierta cuidándolos cuando están enfermos.* ***Sin embargo****, a pesar de ser un trabajo esforzado y cansado, la madre sólo merece nuestro reconocimiento una vez al año, y en ocasiones la ignoramos y la maltratamos; cuando es el ser más delicado de nuestro planeta, pues gracias a ella existimos y por lo tanto debemos cuidarla, y no tocarla ni con el pétalo de una rosa.*

Por otro lado, *podemos afirmar que la mujer cuando es esposa, no es simplemente la acompañante del marido.* ***Por el contrario,*** *la esposa es aquella que ayudará a su pareja, lo apoyará en todas las decisiones del hogar, será la que tome la iniciativa en el diálogo, aquella que llene de felicidad su hogar, y sobretodo es la que debe organizar la familia para un correcto desenvolvimiento en la sociedad.*

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com

Posteriormente, *la mujer desempeña una función muy importante en el sector productivo de la sociedad,* ***así****, ya no es considerada una carga de la familia u hogar; hoy en día la mujer tiene una profesión y compite en igualdad de condiciones con los hombres.* ***En consecuencia,*** *la mujer ha demostrado, ser tan capaz como el varón; pues en profesiones que se pensaban exclusivamente de hombres, la mujer ha surgido, se ha impuesto y se ha hecho respetar.*

Para terminar*, ha sido la mujer la primera en encabezar y dirigir los movimientos sociales contra las medidas que afecta a su hogar y bienestar familiar. De esta forma, ha logrado conseguir grandes victorias para aquellas madres oprimidas; organizándose para luchar contra el hambre y la injusticia; defendiendo los derechos de los más necesitados; levantando su voz de protesta ante las autoridades y tomando las armas si es necesario para derrocar a los abusos sociales.*

Mag. Víctor Pantigoso Bustamante: vicpanbus@hotmail.com