



## **COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ESCRITA.**

### **TAREA: EL RESUMEN**

#### **(DOCUMENTO DE APOYO AL PROFESOR)**

El resumen es una síntesis de la información más relevante de un texto, ordenada y elaborada por el lector para lograr una mejor comprensión del mismo. En su realización se desarrollan a la vez dos destrezas comunicativas: la comprensión lectora y la expresión escrita.

El resumen puede hacerse sobre textos de muy diferente tipología: escritos, orales, continuos y discontinuos, científicos, humanísticos, periodísticos, narrativos, descriptivos, expositivos, dialogados, argumentativos... Aunque las técnicas de resumen presentan ciertas diferencias según el texto, podemos establecer unas pautas comunes de actuación:

1-Selección del texto adecuado

2-Planificación de la lectura en tres fases:

- Antes de la lectura: intentar que los alumnos se interesen en la lectura
- Durante la lectura: realización de una primera lectura en voz alta; aclaración del significado de las palabras y del texto; realización de una lectura silenciosa por parte del alumno
- Después de la lectura: preparar al alumno para efectuar la tarea del resumen, explicándoles cuál es el objetivo a conseguir y la utilidad del mismo.

3-Realización del resumen en tres fases:

- Planificación: el resumen tiene que dar cuenta de la idea central del texto, presentar la información de manera ordenada y redactado con independencia. Por ello, previamente es necesario determinar las palabras clave, diferenciar ideas principales y secundarias, el tema y la estructura del texto.
- Textualización: el alumno debe redactar su resumen teniendo en cuenta las particularidades de este tipo de textos.
- Revisión: mejora del texto redactado durante la fase de textualización.



## **TAREA: EL RESUMEN**

### **(DOCUMENTO DEL ALUMNO)**

El resumen es una síntesis de la información más relevante de un texto, ordenada y elaborada por el lector para lograr una mejor comprensión del mismo.

La técnica del resumen ofrece una serie de ventajas al estudiante:

- Facilita la comprensión del texto
- Facilita la fijación de los conocimientos
- Contribuye a mantener la atención durante el estudio
- Ayuda al repaso de los conocimientos y a la preparación de los exámenes

Para elaborar un buen resumen hay que tener en cuenta una serie de normas básicas:

#### 1-Antes de comenzar a escribir

-Lee el texto con atención, marca las palabras que desconoces y soluciona las dudas de vocabulario.

-En la segunda lectura subraya las frases más importantes y anota al margen la idea central de cada párrafo.

-Ve delimitando cuáles son las ideas principales y secundarias y el tema central del texto.

-Descubre cuál es la estructura del texto.

-Elabora un primer borrador.

#### 2- Redacción del resumen

-Respecto al contenido:

\*No olvides identificar el tema central

\*Incluye solo las ideas principales

\*Escribe el resumen en un solo párrafo (siempre que el texto original no sea demasiado extenso)

\*La extensión del resumen no debe sobrepasar la cuarta parte del texto original.

-Respecto a la forma:

\*Redacta el resumen en tercera persona

\*Elige un tiempo verbal, pasado o presente, y mantenlo durante todo el resumen.

\*Relaciona las ideas mediante conectores

\*No copies literalmente oraciones o fragmentos del texto

### 3-Revisión del resumen

Lee el texto que has redactado y comprueba que responde a las siguientes cuestiones:

-¿Tiene sentido?

-¿He incluido las ideas principales?

-¿Habría que eliminar alguna idea secundaria?

-¿He empleado mis propias palabras para elaborarlo?

-¿Alguien que no haya leído el texto lo entendería?

Si necesitas cambiar algo es el momento de reescribir el texto. Vuelve a leer tu versión definitiva y decide si está terminado o no.