

## SESIÓN: 9

**TEMA:** Revisión, reescritura y estilo de un texto.

### INTRODUCCIÓN

La revisión o reescritura de un texto abarca varias tareas importantes: clarificar un texto, hacerlo más sencillo y fluido, en resumen, transformarlo en algo más legible para el lector. Para ello, debe atenderse a la presentación eficaz de las ideas y a la adecuada estructuración de párrafos y apartados.

### MAPA CONCEPTUAL



### OBJETIVO

Manejo de las técnicas de expresión escrita clara, sencilla, fluida, simétrica y de párrafos bien estructurados.

### PRODUCTOS ESPERADOS

- Tabla de ejemplos comparativos de redacción correcta e incorrecta.
- Tabla de ejemplos con lo que debe evitarse para tener un buen estilo.

### DESARROLLO

-Leer el capítulo 10. La revisión, del libro: *Cómo se escribe* de Maria Teresa Serafini.

[http://books.google.com/books?id=x5TsawK2864C&printsec=frontcover&hl=es&source=gb\\_sge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com/books?id=x5TsawK2864C&printsec=frontcover&hl=es&source=gb_sge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

-Recoger en una tabla de dos columnas, escrita en Word, los ejemplos comparativos de corrección que se utilizan en el libro anterior. Los tipos de ejemplos que se retomarán son:

- 1) Ambiguo / Claro
- 2) Lengua burocrática / Lengua Normal
- 3) Forma pasiva / Forma activa
- 4) Construcción asimétrica / Construcción simétrica

-Leer el apartado: Estilo (a partir de la pagina 221), del libro Manual de redacción y estilo, del autor Manuel Alvar Ezquerro.

[http://books.google.com/books?id=9mXQtXV8FmkC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com/books?id=9mXQtXV8FmkC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

-Recopilar en una tabla, elaborada en Word, los ejemplos referentes a:

- a) Cacofonías.
- b) Repeticiones.
- c) Redundancias.
- d) Muletillas, topicos, frases hechas.
- e) Abusos de locuciones, adverbios, pronombres y otras palabras, gerundios y siglas.

## ACTIVIDADES

-En el procesador de textos Word, elaborar una tabla con ejemplos de redacción correcta e incorrecta.

-En el procesador de textos Word, elaborar una tabla con ejemplos de lo que debe evitarse para tener un buen estilo.

## EVIDENCIAS QUE SE GENERAN

-Tabla con ejemplos de redacción correcta.

-Tabla con ejemplos de buen estilo.

## RESUMEN

Se analizaron las estructuras sintácticas más comunes, en forma comparativa, para su adecuado manejo en el proceso de redacción.

## EVALUACIÓN

Contestar como Verdadero si la oración está redactada adecuadamente, en caso contrario contestar como Falso.

1. Así podremos recordar, en un momento posterior, nuestras intenciones. (V) (F)
2. Mientras tanto Marco había decidido bajar al bar, por un súbito deseo de tomarse un helado. (V) (F)
3. En el automóvil se debe por la propia seguridad abrocharse el cinturón. (V) (F)
4. No sólo se ha comido dos platos de espaguetis, sino además medio pollo. (V) (F)
5. En el automóvil debe abrocharse el cinturón por la propia seguridad. (V) (F)
6. Ha regalado a su primo los dados con los que solía jugar. (V) (F)
7. Tal vez León pueda venir el domingo. (V) (F)
8. Es posible que León venga el domingo. (V) (F)
9. El vestido es barato, pero su calidad me parece deficiente. (V) (F)
10. Los romanos contruyeron muchos caminos y puentes para enlazar las diferentes partes del Imperio que habían conquistado. (V) (F)
11. Podría ser posible que viniera Pablo. (V) (F)
12. La obra de ficción de Cela muestra la sobresaliente capacidad de su autor. (V) (F)
13. Con estudio, esfuerzo y aplicación, conseguirás grandes resultados. (V) (F)

14. Se le ha acusado de ser maleducado, testarudo y un individuo carente de escrúpulos. (V) (F)
15. Con estudio, esfuerzo y si te aplicas, conseguirás grandes resultados. (V) (F)

## **BIBLIOGRAFÍA**

Serafini, Maria Teresa. *Cómo se escribe*. Barcelona, Paidós, 1994.

Alvar Ezquerro, Manuel. *Manual de redacción y estilo*. Madrid, Ediciones Istmo, 2003.