

**Miércoles
10
de noviembre**

**3° de Secundaria
Lengua Materna**

*Revisando tu puntuación y ortografía
en informes*

Aprendizaje esperado: Describe el impacto de los anuncios publicitarios en la sociedad mediante un texto.

Énfasis: Revisar puntuación y ortografía de informes.

¿Qué vamos a aprender?

Trabajar con tu ortografía y redacción es muy importante. Si no las practicas, te puedes encontrar con dificultades al comunicarte de manera escrita. Analizarás los aspectos fundamentales para el uso de la ortografía al revisar informes.

Recuerda que todo lo que revisas es para reforzar tu conocimiento, así que te recomiendo llevar un registro de las dudas, inquietudes o dificultades que se te presenten. Cuando te surjan dudas, revisa los apuntes que tomas o las explicaciones del libro de texto, te ayudara a resolverlas.

¿Qué hacemos?

La ortografía y la puntuación te ayudan a expresar tus ideas de una manera más clara. Sin estas herramientas sería más complicado que alguien entendiera lo que escribes. Hasta podría generarse malos entendidos.

Saber usar la ortografía te ayuda a reducir las ambigüedades. Es la base de una comunicación efectiva.

La escritura es una de las formas más utilizadas para comunicarte, por tal motivo, es importante reflexionar acerca del uso adecuado de la puntuación y la ortografía.

Observa el siguiente ejemplo de un texto sin puntuación adecuada:

Delicioso pan relleno de muerto venga a probarlo

¿Qué entendiste en este anuncio publicitario? ¿Cómo lo interpretas?

La verdad es que, aunque se puede comprender, suena incoherente. Hasta parecería que el pan está relleno de un muerto.

Requiere un esfuerzo extra por parte del lector. Este anuncio, sin puntuación, provocaría risa y, tal vez, hasta miedo.

Observa el mismo anuncio, pero utilizando signos de puntuación y modificando un poco su sintaxis.

Delicioso pan de muerto, relleno. Venga a probarlo.

Ahora se puede leer más claramente.

¿Y qué tal si agregas unos signos de exclamación y cambias un poco el orden de este anuncio publicitario?

Pan de muerto relleno. ¡Delicioso!, venga a probarlo.

¿Qué te parece el cambio?, ¿se entiende mejor la información?

Esa persona incluso podría tener más ventas de sus productos con un anuncio mejor redactado.

En la actualidad, la escritura ha ganado terreno en todos los ámbitos. Un gran número de personas hacen uso de ésta, ya sea para dejar un mensaje, llenar un formulario, escribir una carta, hacer una petición y hasta redactar un texto académico o informe.

Lo mejor es que te preocupes porque todo lo que escribas pueda cumplir su cometido, que es comunicarte efectivamente.

Y, para eso, es necesario prestar mucha atención a la puntuación y la ortografía.

Revisa algunos elementos que te ayudarán a reconocer la importancia de la ortografía en tus textos.

Presta atención a lo que te compartirán los personajes María Moliner y Miguel de Cervantes Saavedra.

¿Sabías que María Moliner fue lexicógrafa y autora del Diccionario de uso del español?

Y, por otro lado, Miguel de Cervantes Saavedra fue un novelista y dramaturgo español.

Escucha a dichos personajes en el siguiente video del minuto 03:52 | 05:11:

1. La importancia de revisar la ortografía

<https://youtu.be/EwMRH0qx5qE>

Reforzar tu ortografía y observar tu puntuación es fundamental. Se te recomienda contar con un diccionario al momento de realizar tu informe u otro tipo de texto.

Es una gran estrategia. Teniéndolo a la mano, podrás conocer el significado de todas las palabras que vas usar, además de corroborar la manera correcta de escribir aquéllas con las que tengas dudas.

Con el apoyo del diccionario, podrás redactar textos con mayor seguridad.

Además de la ortografía, la puntuación también tiene una importancia fundamental en la construcción de los textos, pues permite:

- Jerarquizar las ideas.
- Dar estructura al escrito.
- Destacar ideas principales.
- Evitar ambigüedades.
- Hacer comprensibles las oraciones.

Por ejemplo, usar los dos puntos. Éstos indican una pausa que te ayuda a notar la relación entre lo que se dice y el texto que le sigue, o bien a preparar una numeración explicativa.

Un ejemplo aplicado en una numeración de elementos puede ser el siguiente.

Algunos medios de comunicación explorados en este informe fueron:

- Televisión
- Teléfono
- Redes sociales
- Correo electrónico

Entre otros. ¿Te diste cuenta de cómo, antes del listado, el autor utilizó los dos puntos? También, al elaborar un informe, puedes emplearlos para hacer referencia a un texto o a un autor.

Los anuncios en los medios de comunicación, en ocasiones provocan que las personas compren cosas que no necesitan, como lo explica el autor en su libro:

“Los medios de comunicación tienen estrategias para convencer al consumidor de que compre productos que no son de uso indispensable.”

Con los signos, consigues una mejor explicación y ejemplos más claros de aquello que buscas describir. En este ejemplo puedes identificar el uso de las comillas.

Las comillas, en este caso, hacen referencia a una cita de autor. Gracias a ellas marcas que esta idea no te pertenece, sino a alguien más; en este caso, indica que la oración fue escrita en un libro.

Es muy útil saber cómo las comillas y los dos puntos te ayudan a estructurar mejor tus ideas al escribir. También está el punto y seguido, que se usa al final de una oración que no depende de otra para entenderse.

Un ejemplo es el tomado de las conclusiones de un informe.

Es importante aprender cómo obtener información acerca de los productos comerciales. Los mensajes no necesariamente están ofreciendo el producto; muchas veces lo que venden es una imagen.

En la primera oración se explica una idea sobre la importancia de obtener información de los productos. Pero en la segunda se habla de cómo los mensajes publicitarios no venden un producto, sino una imagen. Aunque ambas oraciones se complementan, éstas se pueden separar y siguen siendo comprensibles. Para esto sirve el punto y seguido.

El punto y aparte, por su lado, ayuda a separar párrafos completos. Es decir, separa grupos de ideas que se interrelacionan.

El punto y seguido separa ideas que se complementan y que son más cercanas entre sí. Mientras que el punto y aparte separa grandes bloques que giran en torno a una idea central. Esos bloques, que visualmente puedes distinguir en un escrito, se llaman párrafos.

Aprenderás ahora, el uso de la coma. Ésta se utiliza para separar oraciones subordinadas, es decir, oraciones que se encuentran juntas, y que se complementan una con otra. Una de esas oraciones depende de la otra, ya que, sin la oración principal, tiene un sentido incompleto. Las comas también se utilizan para separar diversos elementos de una serie o enumeración.

Dependiendo del medio por el que se difunden los mensajes publicitarios, éstos se conforman de elementos como imagen, sonido y principalmente de palabras.

Las comas, en este caso, te ayudan a comprender mejor la oración, y separan adecuadamente las oraciones para que no hubiera errores de percepción al leerla. Otro elemento de la ortografía importante es el uso de las mayúsculas.

Repasa su uso, se utilizan mayúsculas:

- Al principio de un escrito.
- En el nombre de calles, avenidas, monumentos.
- Cuando se escriben nombres propios.
- Después de cualquier punto.
- Y también en los nombres de épocas, acontecimientos y movimientos sociales.

Continúa ahora con el punto y coma. Este signo ortográfico representa una separación de ideas mayor que la marcada por la coma, pero menor a la que se señala en el punto. Se escribe antes de los conectores de oraciones, como:

- Pero
- Mas
- Aunque
- Por lo tanto
- Es decir

El punto y coma también se utiliza para separar oraciones independientes que se complementan entre sí, formando parte de una misma idea.

Cuando eliges algún producto lo haces dependiendo de tus gustos; aunque también puedes estar haciendo dicha elección tomando en cuenta si el producto beneficia o perjudica tu salud. La ortografía es fundamental para escribir cualquier informe. Un informe es un escrito que tiene como objetivo comunicar, de manera detallada, algo que se está realizando, puede ser una investigación, un hecho o un evento.

Debe tener un lenguaje claro, concreto y objetivo para que cualquiera que lo lea lo pueda entender sin complicaciones. Escucha a la maestra especialista que te hablará al respecto, a través del siguiente video de minuto 08:14 a 10:24

2. ¿Cómo te lo explico? Informes y experimentos

<https://youtu.be/U8s56y5xuCU>

No olvides estos consejos para la redacción de un informe claro y efectivo. El lenguaje debe de ser preciso y claro, además, puedes usar “tecnicismos”, es decir, palabras técnicas relacionadas con el tema.

Entre las características a tomar en cuenta, se encuentra la elaboración de una carátula, incluir los antecedentes, mencionar a aquellas personas que han hablado del tema, los propósitos, los pasos que utilizaste al elaborar tu trabajo, la descripción, pueden ser gráficos o esquemas, el análisis de lo que encontraste, así como las conclusiones y la bibliografía. Además, debes contar con una adecuada ortografía y puntuación.

Complementa la información y repasa algunos elementos que te pueden ayudar al elaborar un informe.

1. Tener claro el tema del que tratará tu texto. Esto es importante para tener claras las ideas, como la información que vas a escribir.

2. Organiza la información en subtemas, categorías, conceptos o preguntas. Si tu informe gira en torno al impacto que tiene la publicidad en la sociedad, ¿cuáles piensas que podrían ser algunos ejemplos? Podrían ser las cualidades y funciones de la publicidad. O la forma en que sus características influyen en ti para comprar algún producto. Incluso las estrategias que puedes usar para ser mejor consumidor.

Existe mucha información que puedes integrar, lo importante es tenerla clara para no desviarte del tema central.

3. Detalla y explica a profundidad la información recabada en tu texto. Anota en tus descripciones los ejemplos que hayas encontrado, y textos de especialistas sobre el tema. Así el lector tendrá más clara la idea que quieres transmitir.

4. Utiliza recursos lingüísticos como:

- Adjetivos calificativos
- Adjetivos explicativos
- Figuras literarias

Recuerda anexar a tu texto una introducción y una conclusión.

En la introducción puedes explicar brevemente de qué tratará tu texto y los subtemas por abordar. Mientras que en la conclusión puedes realizar un breve resumen del tema y explicar las ideas más importantes. No olvides que tu descripción deberá ser técnica.

Es decir, tendrás que definir y explicar el tema dando referencias, utilizando descripciones detalladas, lenguaje objetivo y planteando diferentes opiniones acerca del mismo. Con estos elementos y tienes más herramientas para realizar tus informes.

Observa la entrevista acerca de la cultura del consumidor en el país y las técnicas que tiene la publicidad, del inicio al minuto 3:41

3. Los recursos de la publicidad

<https://youtu.be/7AdqFXE1q3U>

En la entrevista te presentan preguntas que puedes ocupar en tu redacción. La información que observaste puede servirte para que en tu informe puedas describir con detalle la manera en que los medios influyen en la toma de decisiones.

Pero este video sólo es una fuente de información que se te presentó como ejemplo. Puedes explorar otros videos, textos o publicaciones que sean realizados por investigadores, expertos o instituciones educativas. Lo importante es ahondar en el tema para dominarlo de la mejor manera posible.

En resumen, los informes se caracterizan por ser:

- Concisos
- Claros
- Objetivos

También te puedes apoyar usando imágenes y gráficos que muestren visualmente tus ejemplos.

Realiza la siguiente actividad, te ayudará a comprender un poco mejor. Pon atención a las preguntas y ejercicios. En caso de ser necesario, consulta tus apuntes o palabras clave para ayudarte a recordar.

¿Qué estrategias te pueden ayudar a mejorar tu ortografía?

- a) Aprenderte de memoria las reglas ortográficas.
- b) Busca videos sobre cómo escribir un texto.
- c) Utiliza el diccionario y consulta las palabras que no conoces.

No puedes mejorar tu ortografía si no la practicas. Y usar el diccionario te ayuda a familiarizarte con las convenciones ortográficas.

Por supuesto que ver videos y tratar de recordar las reglas es útil, pero la mejor forma de afianzar las reglas ortográficas es practicándolas.

Revisa el texto mientras lo escribes, pero también al finalizarlo. Hacer más de una revisión evitará que se te escape algún error.

Además, no olvides que algo fundamental para refinar tu ortografía es la lectura. Fomentar este hábito te proporcionará elementos para ensanchar tus horizontes.

¿Para qué sirven los signos de puntuación?

- a) Jerarquizar las ideas.

- b) Destacar ideas principales.
- c) Evitar ambigüedades.
- d) Todas las anteriores.

¿Cuál es tu respuesta?

En esta sesión has aprendido que los signos de puntuación te ayudan a organizar tus ideas, a destacar lo más importante y evitar escribir ideas que son poco claras. Si te das cuenta, los signos de puntuación parecen muy sencillos, pero su uso correcto es de vital importancia para los textos. Entre mejor las domines, tendrás un texto más claro y efectivo.

Lee el siguiente ejemplo e intenta señalar cuál es el signo de puntuación faltante.

Los productos o servicios que se promocionan son

- a) Ofertas.
- b) Promesas vinculadas a la percepción emocional.
- c) Promesas relacionadas al éxito social.

¿Te percataste cuál signo falta?

Antes del listado de productos o servicios que se promocionan, tendrían que existir dos puntos que dieran pie a los ejemplos.

Los mensajes publicitarios no necesariamente están ofreciendo el producto muchas veces lo que venden es una imagen

Lo que falta es una coma después de la palabra producto. También falta otro signo. Es el punto final para indicar que la idea o párrafo está terminando.

De manera que el texto, con un correcto uso de la puntuación, quedaría de la siguiente manera:

Afinar la puntuación y ortografía es importante, pero también es un proceso gradual. Así que no te preocupes si al inicio te cuesta o se te escapan algunos aspectos. La práctica hace al maestro. Lo importante es el interés por aprender.

¿Qué puedes corregir del siguiente texto?

propósito: diferenciar entre la información presentada en los mensajes publicitarios y la realidad,

Los signos de puntuación son fundamentales. El texto no sólo se ve raro, además es un poco complicado leerlo.

¿Qué le arreglarías?

Agrega mayúsculas. Al iniciar el párrafo deben incluirse, igual que después de los dos puntos.

También sustituye la coma del final del texto por un punto, ya que no se está haciendo una enumeración, sino que se está cerrando una idea.

Quedaría de la siguiente manera: Propósito: Diferenciar entre la información presentada en los mensajes publicitarios y la realidad.

A veces puede parecer que esas modificaciones son mínimas, pero también son importantes, porque son parte de tus recursos de expresión.

Sin duda, la ortografía y puntuación son herramientas fundamentales para comunicarte de manera escrita. Ya sea para hacer tus informes, o bien para comunicarte con amigos o familiares. Cada vez utilizas más los mensajes de texto con la gente cercana y quieres que todo aquello que intentas decirles siempre quede claro.

La buena escritura es una práctica fundamental que, mientras más prácticas, mejor podrás emplearla, ya sea en tu vida académica o el ámbito personal.

No sería agradable generar malos entendidos porque usaste mal algún signo de puntuación, como en el ejemplo del pan de muerto.

El Reto de Hoy:

Redacta el informe de un experimento o sobre alguna actividad que hayas realizado.

Recuerda revisar la ortografía y puntuación durante la redacción y al terminar, solicita a un integrante de tu familia que lo lea y te dé su opinión, identificando si te faltó algún signo de puntuación u ortografía.

Recuerda prestar atención a los elementos que has trabajado mientras redactas cada escrito, así como cuando los concluyas.

No olvides que para que mejores tu puntuación y ortografía, puedes apoyarte en el diccionario. Pero, sobre todo, hay que fomentar el hábito de la lectura.

Se te sugiere que continúes aprendiendo; es tiempo de buscar, investigar, y leer.

¡Buen trabajo!

Gracias por tu esfuerzo.

Para saber más:

<https://www.conaliteg.sep.gob.mx/>