

Guarden este análisis en su carpeta de trabajos, ya que les ayudará, más adelante, a escribir su resumen final.



Ejerciten sus habilidades para identificar y relacionar ideas complementarias y contradictorias siguiendo los pasos que encontrarán en el audiovisual *Ideas complementarias y contradictorias*.



Evaluación intermedia

1. Revisen junto con sus compañeros lo que han trabajado hasta ahora y determinen si pueden continuar con su investigación:

Aspecto a revisar	Sí	No	Cómo podemos mejorarlo
Determinamos el objetivo de la escritura del resumen.			
Valoramos y exploramos distintos textos como fuentes de información.			
Identificamos la información más importante de cada texto.			
Identificamos la información similar, complementaria y contradictoria en los textos consultados.			

2. Antes de seguir adelante, trabajen en aquellos aspectos que consideren que pueden mejorar. Recuerden que esto les permitirá escribir un resumen que les ayude a alcanzar su propósito.

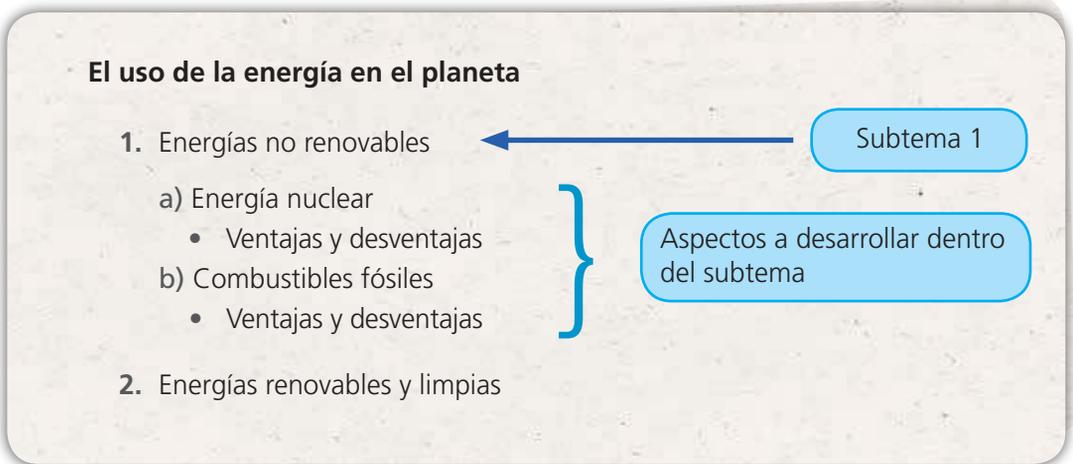
Si consultaron otros textos sobre el tema, es momento de que los trabajen como lo han hecho hasta ahora y los integren en su resumen final.

Fase 3: Resumen: organizar información y usar citas y paráfrasis

Hasta ahora has identificado la información de los diferentes textos y la relación que hay entre ellos. En este momento comenzarás a escribir tu resumen integrando las ideas de todas las fuentes que consultaste. Para hacerlo, primero establecerás la estructura u organización de tu texto a partir del tema y los subtemas que incorporarás.



1. Define los subtemas que tendrá tu resumen; después haz un breve índice o lista de los aspectos que cada uno de ellos podría incluir. Por ejemplo:



2. Conversa con tus compañeros sobre los subtemas que decidiste colocar y su contenido. Si lo consideras necesario, añade otros subtemas y sus respectivos aspectos.

Yo pienso que...

¿Qué pasaría si ustedes no utilizaran un esquema para ordenar los subtemas? ¿Cómo podrían integrar la información? Reflexionen en grupo sobre la importancia de planear sus escritos antes de poner manos a la obra.

Recuerda que resumir significa usar menos palabras para transmitir la información más importante o más útil del texto original.

Para integrar en tu resumen cada una de las partes que te proporciona la información obtenida, podrás utilizar dos estrategias que revisaremos a continuación:

Cita textual. Consiste en citar palabras importantes de un autor, escribiéndolas entre comillas para indicar que han sido copiadas tal como se encuentran en el texto original. Esta estrategia se emplea para citar definiciones y para sustentar nuestras afirmaciones con las mismas palabras que utilizó el autor. Ejemplo:

“El sistema energético mundial está actualmente en crisis. El suministro de energía se basa mayoritariamente en fuentes no renovables y se consume a un ritmo insostenible”.

Paráfrasis. Consiste en escribir con nuestras palabras la información importante o útil del texto original. Por ejemplo, una paráfrasis del fragmento anterior sería la siguiente:

El uso de energía en el mundo está en crisis, pues se usan energías no renovables en gran cantidad.



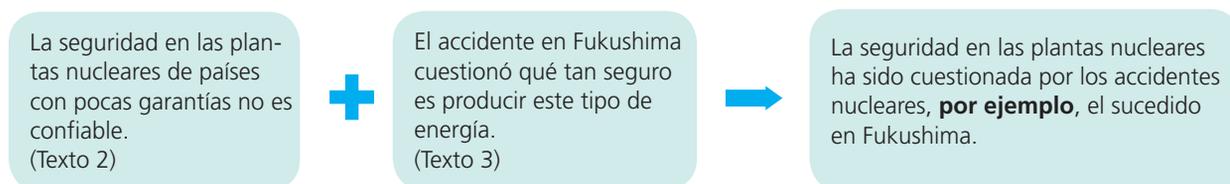
Cuando tenemos información relacionada (sea similar, complementaria o contradictoria) en dos fuentes distintas, es recomendable utilizar la paráfrasis, pues nos permite unir los datos de una y otra para mostrar la relación que haya entre ellas.

Señalar con claridad el origen de las citas textuales es muy importante; aprende más al respecto observando el audiovisual [Las citas textuales y los derechos de autor](#).



Información complementaria

Recuerda que ya analizaste la información sobre los subtemas e identificaste cuando es similar, contradictoria o complementaria. Esto determinará la manera en la que escribirás sobre cada uno de ellos. Observa el siguiente ejemplo; presta atención a la expresión resaltada:



La información complementaria se une usando cierto tipo de **conectores**, según la relación que exista entre las ideas. Para agregar información, se emplean conectores como éstos: *además, también, asimismo, de igual forma*, etcétera. Si se quiere ordenar o señalar los grados de importancia de algo, se utilizan los siguientes: *primero, segundo, tercero...* Si se pretende ejemplificar, se usan conectores de este tipo: *por ejemplo, como tal, es el caso de*, entre otros. En cambio, para dar explicaciones, se recurre a los siguientes: *es decir, o sea, esto es, esto quiere decir que*, etcétera. Por ejemplo:

Glosario
Conector: también llamado *nexo*. Se refiere a la palabra o las palabras cuya función consiste en unir dos ideas y mostrar cómo se relacionan.

El problema de los residuos está sin resolver: generamos unas sustancias que serán peligrosas durante cientos de miles de años y **además** no sabemos qué hacer con ellas.

1. Revisa la tabla de la página 186 en la que registraste información complementaria y agrega la que consideres conveniente. Recuerda usar diferentes tipos de conectores.

Información contradictoria

Cuando se une información contradictoria, se usan también conectores para oponer ideas, por ejemplo: *pero, por el contrario, sin embargo, por otro lado, ahora bien*.

1. Consulta la tabla de la página 186 en la que registraste información contradictoria y agrega la que consideres conveniente, utilizando conectores.





Guarda en tu carpeta de trabajos los párrafos que escribiste empleando conectores, pues los utilizarás para escribir tu resumen final.

2. Continúa trabajando en la escritura de tu resumen.
 - a) Revisa el orden en el que has decidido incluir los subtemas.
 - b) Comprueba sobre cuál de ellos tratan los párrafos que ya escribiste y están en tu carpeta de trabajos.
 - c) Redacta los párrafos para los subtemas que faltan; recuerda que puedes usar las dos estrategias que ya conoces: cita textual o paráfrasis.
 - d) Integra todos los párrafos que tienes en un primer borrador de tu resumen.

Sesiones
8 y 9

Fase 4: Revisar y corregir el resumen

Ahora que ya tienes una versión completa de tu resumen, es necesario que la revises a detalle y hagas las correcciones pertinentes.

1. Intercambien su texto con un compañero, lean su trabajo y apóyense para hacer las correcciones que sean convenientes.

Uso de sinónimos para evitar repeticiones

Un problema frecuente al redactar un resumen es que las palabras se llegan a repetir, pues se habla constantemente de los mismos conceptos o aspectos. Hay diferentes estrategias que puedes usar para evitar estos problemas; una de ellas es emplear sinónimos para sustituir algunos términos y evitar la repetición.

1. A manera de ejercicio, reescribe el siguiente párrafo cambiando las palabras que se repiten por el sinónimo que mejor convenga en cada caso.
 - a) Propón opciones o búscalas en un diccionario de sinónimos.
 - b) Discute con tus compañeros cuáles son las opciones más adecuadas.

La **producción** de energía requiere muchos **recursos económicos**. Los países deben invertir muchos **recursos económicos** para satisfacer las necesidades de la población. La **producción** de energía nuclear requiere una inversión inicial de **recursos económicos** muy alta; pero al final trae beneficios. Por consiguiente, algunos gobiernos invierten en este tipo de **producción**.

2. También sustituye las palabras que se repitan en tu resumen; para ello realiza el mismo ejercicio, es decir, propón opciones o consulta el diccionario de sinónimos.



Observen el audiovisual *Los distintos tipos de diccionarios*, para que sepan dónde y cómo consultar la información que les ayude a resolver estos problemas de redacción.

3. Recuerda que también es posible usar pronombres para evitar repeticiones. Revisa lo que aprendiste acerca de este tema en la secuencia 2: "Comparar textos del mismo tema". Por ejemplo, en el siguiente enunciado: "El uso

