

# Lectura Crítica



La lectura crítica aplica a la no ficción, escritura en la cual el escritor plantea una posición o trata de hacer una aseveración. La lectura crítica es una lectura activa. Implica más que solamente comprender lo que un escritor está diciendo. La lectura crítica implica dudar y evaluar lo que el escritor está diciendo, y formar sus propias opiniones sobre lo que el escritor está diciendo.

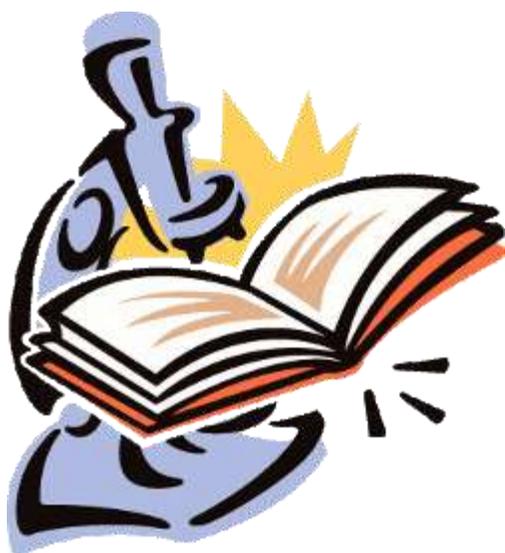
Esto es lo que usted debe hacer para ser un lector crítico.

- **Tome en consideración el contexto de lo escrito.** Usted puede estar leyendo algo que fue escrito por un escritor con un contexto cultural diferente que el suyo. O, usted puede estar leyendo algo escrito hace algún tiempo en un contexto de tiempo diferente que el suyo. En uno u otro caso, usted debe reconocer y tener en cuenta cualquier diferencia entre sus valores y actitudes y las representadas por el escritor.
- **Cuestione las aseveraciones hechas por el escritor.** No acepte lo escrito al pie de la letra. Antes de aceptar lo escrito, asegúrese de que el escritor proporcione suficiente respaldo para cualquier aseveración hecha. Busque hechos, ejemplos, y estadísticas que proporcionen respaldo. También, espere ver si el escritor ha integrado además el trabajo de especialistas en la materia.
- **Compare lo escrito con otro trabajo escrito sobre el tema.** Busque ver que lo escrito sea consistente con lo que otros hayan escrito sobre el tema. Si hay inconsistencias, cuidadosamente evalúe el respaldo que el escritor provee para dichas inconsistencias.
- **Analice los supuestos hechos por el escritor.** Los supuestos son cualquier cosa que el escritor deba creer como cierta para hacer las

aseveraciones. En muchos casos, los supuestos del escritor no están directamente expresados. Esto quiere decir que usted debe leer cuidadosamente para identificar cualquier supuesto. Una vez que usted identifique un supuesto, usted debe decidir si es o no es válido el supuesto.

- **Evalúe las fuentes que el escritor usa.** Al hacerlo, asegúrese de que las fuentes sean creíbles. Por ejemplo, Einstein es una fuente creíble si el escritor está escribiendo sobre logros transcendentales en la física. También asegúrese de que las fuentes sean relevantes. Einstein no es una fuente relevante cuando el tema es la poesía. Finalmente, si el escritor está escribiendo sobre un tema en la actualidad, asegúrese de que las fuentes sean actuales. Los estudios hechos por Einstein, por ejemplo, a inicios del siglo 20, no pueden ser apropiados si el escritor está discutiendo el estado actual del conocimiento en la física.
- **Identifique cualquier sesgo posible del escritor.** Una discusión escrita sobre política americana podría probablemente verse considerablemente diferente dependiendo de si el escritor es demócrata o republicano. Lo escrito muy bien puede reflejar una posición sesgada. Usted debe tener en cuenta este posible sesgo al leer lo escrito. Es decir, acepte con reservas lo escrito.

## Lectura Crítica



La lectura crítica aplica a la no ficción, escritura en la cual el escritor plantea una posición o trata de hacer una aseveración. La lectura crítica es una lectura activa. Implica más que solamente comprender lo que un escritor está diciendo. La lectura crítica implica dudar y evaluar lo que el escritor está diciendo, y formar sus propias opiniones sobre lo que el escritor está diciendo.

Esto es lo que usted debe hacer para ser un lector crítico.

- **Tome en consideración el contexto de lo escrito.** Usted puede estar leyendo algo que fue escrito por un escritor con un contexto cultural diferente que el suyo. O, usted puede estar leyendo algo escrito hace algún tiempo en un contexto de tiempo diferente que el suyo. En uno u otro caso, usted debe reconocer y tener en cuenta cualquier diferencia entre sus valores y actitudes y las representadas por el escritor.
- **Cuestione las aseveraciones hechas por el escritor.** No acepte lo escrito al pie de la letra. Antes de aceptar lo escrito, asegúrese de que el escritor proporcione suficiente respaldo para cualquier aseveración hecha. Busque hechos, ejemplos, y estadísticas que proporcionen respaldo. También, espere ver si el escritor ha integrado además el trabajo de especialistas en la materia.
- **Compare lo escrito con otro trabajo escrito sobre el tema.** Busque ver que lo escrito sea consistente con lo que otros hayan escrito sobre el tema. Si hay inconsistencias, cuidadosamente evalúe el respaldo que el escritor provee para dichas inconsistencias.
- **Analice los supuestos hechos por el escritor.** Los supuestos son cualquier cosa que el escritor deba creer como cierta para hacer las aseveraciones. En muchos casos, los supuestos del escritor no están directamente expresados. Esto quiere decir que usted debe leer cuidadosamente para identificar cualquier supuesto. Una vez que usted identifique un supuesto, usted debe decidir si es o no es válido el supuesto.
- **Evalúe las fuentes que el escritor usa.** Al hacerlo, asegúrese de que las fuentes sean creíbles. Por ejemplo, Einstein es una fuente creíble si el escritor está escribiendo sobre logros transcendentales en la física. También asegúrese de que las fuentes sean relevantes. Einstein no es una fuente relevante cuando el tema es la poesía. Finalmente, si el escritor está escribiendo sobre un tema en la actualidad, asegúrese de que las fuentes sean actuales. Los estudios hechos por Einstein, por ejemplo, a inicios del siglo 20, no pueden ser apropiados si el escritor está discutiendo el estado actual del conocimiento en la física.
- **Identifique cualquier sesgo posible del escritor.** Una discusión escrita sobre política americana podría probablemente verse considerablemente diferente dependiendo de si el escritor es demócrata o republicano. Lo escrito muy bien puede reflejar una posición sesgada. Usted debe tener en cuenta este posible sesgo al leer lo escrito. Es decir, acepte con reservas lo escrito.

# • **Construcción del Vocabulario: Cómo usar Pistas de Contexto para Aprender el Significado de una Palabra**

- 
- Cuando un autor escribe, a menudo incluye pistas dentro del contexto respecto al significado de las palabras que usa, las cuales piensa que algunos de sus lectores pueden no saber. Las pistas de contexto son presentadas usualmente en la frase o párrafo en la cual aparece la palabra. A veces se proporciona una ayuda visual, como una imagen.
- A continuación encontrará seis tipos de pistas de contexto usadas por autores para ayudarle al lector a comprender los significados de las palabras usadas. Se proporciona un ejemplo de cada una.
- **1. Pista de contexto tipo Definición.**
- El autor incluye una definición para ayudar al lector a comprender el significado de una palabra. En el siguiente ejemplo, "empañado" significa que su importancia fue desmerecida.
- *La generosidad del donativo se vio empañada. No fue apreciada la generosidad por el egoísmo de sus motivos.*



- 
- **2. Pista de contexto tipo sinónimo.**
- El autor incluye un sinónimo para ayudar al lector a comprender el significado de una palabra. Un sinónimo es una palabra que quiere decir lo mismo que, o casi lo mismo que, otra palabra. En el siguiente ejemplo, el sinónimo "renunciar" ayuda al lector a comprender el significado de "abdicar."
- *El soberano abdicó o renunció al trono luego de que se descubriera su traición.*
- **3. Pista de contexto tipo antónimo.**
- El autor incluye un antónimo para ayudarle al lector a comprender el significado de una palabra. Un antónimo es una palabra que quiere decir lo contrario de otra palabra. En el siguiente ejemplo, el antónimo "ansioso" le ayuda al lector a comprender el significado de "reticente."

- *José se mostró reticente a tomar la posición de capitán del equipo. Sabía que iban a sufrir sus calificaciones. Por otra parte, Billy estaba ansioso de la oportunidad de ser capitán. Pensó que esto le haría muy popular en el colegio.*
- **4. Pista de contexto tipo descripción.**
- El autor incluye uno o más descripciones para ayudar al lector a comprender el significado de una palabra. En el siguiente ejemplo, las descripciones de Presidente Kennedy como poseedor de encanto, entusiasmo, y una personalidad magnética ayudan al lector a comprender el significado de "carismático."
- *John Fitzgerald Kennedy, nuestro presidente número 35, mejoró los derechos humanos e igualitarios para todas las personas. Era un presidente muy carismático. Las personas eran atraídas por su encanto y entusiasmo. Su personalidad era descrita como magnética.*
- **5. Pista de contexto tipo resumen.**
- El autor hace un número de declaraciones que ayudan al lector a comprender el significado de una palabra. En el siguiente ejemplo, las declaraciones acerca de ser grosero, no mostrar respeto, tener malos modales, y ser descortés ayuda al lector a comprender el significado de "impertinente."
- *Andrea era una damita muy impertinente. Era tan grosera que hablaba mientras su profesor explicaba una lección. No mostraba respeto por otros estudiantes. Tenía muy malos modales. Inclusive sus padres pensaban que Andrea era descortés.*



- 
- Ella estaba exultante.
- **6. Pista visual tipo contexto.**
- El autor incluye una imagen, dibujo, cuadro, gráfica, u otro tipo de ayuda visual para ayudarle al lector a comprender el significado de una palabra. Por ejemplo, para ayudar al lector a entender "exultante" quiere decir tener gran placer, puede aparecer un cuadro de una chica con una expresión festiva en su cara. Podría haber un subtítulo debajo del cuadro diciendo, "Ella estaba exultante." Usar el contexto provisto por los autores puede ayudar a que usted aprenda muchas nuevas palabras.

# Una Estrategia para Leer Novelas

Una historia es un cuento ficticio que es escrito para entretener, divertir o instruir al lector. Una novela es lo mismo que una historia, pero es más larga y más compleja. Para entender una historia o novela, necesitará entender los seis elementos usados por los autores cuando escriben una novela.

## Personajes



Los personajes son el primer elemento que se debe buscar cuando se lee una historia o novela. Los personajes son a menudo personas pero pueden ser animales e inclusive seres ficticios como los que se ven en las cómicas o en el cine. El personaje principal juega el papel mayor y es a menudo el primer personaje que se introduce. La mayor parte de las veces, la historia se ve a través de los ojos del personaje principal. Los personajes secundarios juegan roles de soporte y son introducidos a medida que se desarrolla la historia.

## Escenario

El escenario es el segundo elemento que deberá localizar cuando lea una historia o novela. El escenario es el lugar donde sucede la historia. La historia puede llevarse a cabo en una vivienda, en un pueblo, escuela, o donde sea que el autor decida que la acción deba ocurrir. El escenario es usualmente revelado muy tempranamente en la historia.

## Tiempo

La época en que sucede la historia es el tercer elemento que debe buscar cuando lea una historia o novela. Una historia puede suceder muy recientemente o hace muchos años. Usualmente, la época en que la historia sucede se indica muy tempranamente en la historia.



## Problema

El problema es el cuarto elemento que debe buscar en una historia o novela. El

problema generalmente se genera de un conflicto entre el personaje principal y otro personaje en la historia. Pero el problema también puede involucrar una circunstancia tal como un huracán, guerra o alguno de los muchos obstáculos que producen conflicto en la vida.

### **Eventos**

Los eventos son el quinto elemento que deberá buscar cuando lea una historia o novela. Un evento es un intento de solucionar el problema en la historia. En una historia, hay usualmente un número de intentos para solucionar el problema, y estos eventos constituyen la mayoría de la historia.

### **Solución**

Una solución es el sexto y final elemento en una historia o novela. La solución es como el problema es resuelto o llevado a término. Mucha de la solución es revelada cerca del final de la historia. A menudo la solución no es revelada sino hasta la última página, e inclusive hasta el párrafo final.

El reconocer estos elementos en la historia le ayudarán a entender mejor la historia, recordar los hechos de la historia, y apreciar los estilos diferentes de escritura usados por autores.

## **Cómo Usar la Puntuación**

**La puntuación** es el uso de marcas y signos estándar en la escritura para separar palabras en frases, cláusulas y frases y aclarar así su significado. Las marcas o signos son llamados **signos de puntuación**. Los signos de puntuación son indicaciones para otros lectores. Cuando usted habla, puede pausar, detenerse, o cambiar su tono de voz para enfatizar el significado. Esto no se puede hacer cuando se escribe. Al escribir, deberá usar signos de puntuación tales como comas y signos de interrogación para aclarar el significado de lo que escribe.

El uso de signos de puntuación puede ser muy complejo. Cada signo puede ser usado en varias maneras. He aquí los signos de puntuación que se usan más comúnmente al escribir y la manera más típica de usarlos.

**Se incluyen ejemplos para cada uno.**

### **Punto (.)**



- Use un punto al final de una oración declarativa o enunciativa (una oración que enuncia una idea).  
*"Esa fue una buena película."*

- Use un punto al final de una abreviatura.  
*"Creo que el Sr. Williams es un gran profesor."*

### **Signo de Pregunta (?)**

- Use un signo de pregunta al inicio y final de una oración interrogativa (una oración que efectúa una pregunta).  
*"¿Te gustó la película?"*

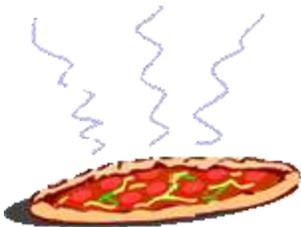
### **Coma (,)**

- Use una coma para separar tres o más artículos en una serie.  
*"Mi curso de historia se reúne cada lunes, miércoles, y viernes."*

- Use una coma para separar las cláusulas independientes en una oración.  
*"Queríamos ir a la playa, pero llovió ese día."*

- Use una coma luego de palabras o frases introductorias en una oración.  
*"Ciertamente, aquí mismo tengo mi tarea."*

- Use una coma para resaltar fechas y direcciones.  
*"Mi amiga Jane, quien nació el 18 de junio, vive en Akron, Ohio."*



### **Punto y coma (;)**

- Use punto y coma cuando dos cláusulas independientes en una oración no son separadas por una conjunción (como "y").  
*"Me gusta la pizza; a Carlos también le gusta la pizza."*

- Use un punto y coma entre cláusulas independientes que estén separadas por cualquiera de las siguientes palabras o frases transicionales: consiguientemente, consecuentemente, por ejemplo, además, sin embargo, en vez de ello, por otra parte, no obstante, de otra manera y por lo tanto.  
*"Tenía planeado estudiar el sábado en la mañana; sin embargo, se fue la luz en la casa por la tormenta."*

- Use un punto y coma cuando los artículos en una serie ya contengan comas.  
*"He vivido en Los Ángeles, California; Boston, Massachusetts; Trenton, Nueva Jersey; y Filadelfia, Pensilvania."*

### **Dos puntos (:)**

- Use dos puntos antes de una lista que sea precedida por una cláusula independiente completa. A menudo se usa alguna forma de la palabra "seguir" en dichos casos.  
*"En nuestras próximas vacaciones, planeamos visitar los siguientes países: Inglaterra, Francia, Italia y Grecia."*

- Use los dos puntos para separar las horas de los minutos.  
*"Tengo una cita con el médico a las 10:30 mañana."*

### **Signo de Exclamación (!)**

- Use un signo de exclamación al inicio y final de una oración para mostrar emoción fuerte.  
*"¡Estoy muy molesto con él!"*

- Use un signo de exclamación al inicio y final de una oración para enfatizar.  
*"¡Debo irme a casa ya!"*

- Use un signo de exclamación antes y después de una interjección al inicio de una oración (una interjección es una palabra usada para expresar sentimiento profundo o emoción súbita).  
*"¡Recórcholis! Ese examen estuvo más difícil de lo que esperaba."*

### **Apóstrofo (')**



- Use un apóstrofo para indicar que falta una o más letras en una contracción.  
"No creo que se quede p'a la fiesta."

**Use signos de puntuación para aclarar lo más posible lo que escribe.**

## El uso correcto de las comillas

Las comillas son usadas principalmente para enfatizar y marcar lenguaje exacto que otra persona ha escrito o vocalizado. Cuando se elaboran textos, el uso de las comillas para referenciar fuentes externas salvaguarda contra el plagio y representan también honestidad académica. Seguidamente encontrará los lineamientos a seguir en la incorporación de las menciones ajenas en sus propios trabajos escritos. El correcto uso de las comillas es mostrado en letra itálica después de cada regla mencionada.

- Las comillas siempre vienen en pares. Las comillas presentes al inicio de una cita textual son conocidas como comillas abiertas dado que dan comienzo a la referencia. Las comillas colocadas al final de la cita se conocen como comillas cerradas puesto que están presentes al final de la cita. No es correcto dejar una cita sin las comillas al principio y al final.

*Según el otrora presidente Harry Truman "Es una recesión cuando su vecino pierde su trabajo, es depresión cuando usted pierde el suyo".*

- Puede notar en el ejemplo sobre lo dicho por Harry Truman, que la primera palabra en la cita está en mayúscula. Sin embargo, no se emplea la mayúscula en los casos en que la parte sobre la que se cita se basa es solo una porción de lo que fue dicho o escrito por alguien más.



*Neil Armstrong dijo que su aterrizaje en la luna fue "un pequeño paso para el hombre".*

- Puede notar también, en el primer ejemplo sobre Harry Truman, que el punto es colocado afuera de las comillas cerradas. Lo mismo es el caso con las comas.

*"No he empezado todavía a pelear", John Paul Jones dijo cuando se le pregunto sobre la rendición a un barco británico en 1779.*

- Cuando los dos puntos o el punto y coma están colocados después de una cita, deben de ser colocados después de las comillas cerradas.

*Benjamín Franklin dijo que nunca ha habido una "buena guerra"; la mayoría de las personas está de acuerdo con este sentimiento.*

- Algunas veces usted puede referencias una cita dentro de otra cita. En este caso se coloca una única comilla precediendo y terminando la cita dentro de la otra cita.

*El comentarista deportivo dijo, "Cuando entrevisté a Michael Jordan después de un mal juego me ha dicho: 'Todos falla en algo', lo que me pareció muy cierto, hasta en mi experiencia personal".*

- Si percibe que la cita que desea utilizar es quizás muy larga, puede optar por omitir una parte de la cita. En tal caso, puede remplazar la parte faltante por una elipsis (punto espacio punto espacio punto espacio . . .).

*En 1961, el presidente John F. Kennedy dijo, "Creo que esta nación debe comprometerse a . . . poner un hombre sobre la luna y traerlo de vuelta a la tierra de forma segura".*

- Si es una cita fuese una pregunta, coloque los signos de interrogación dentro del ámbito comprendido por la cita misma.

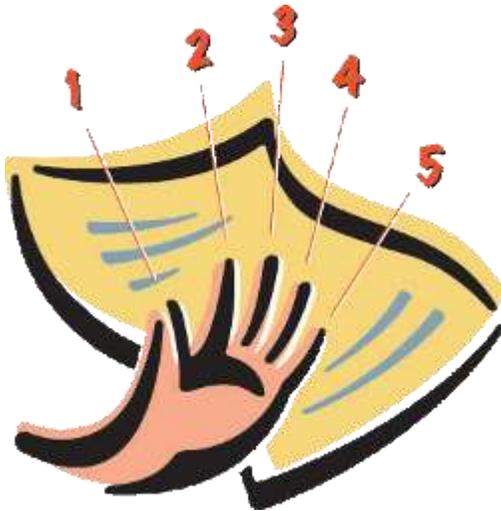
*Nuestro profesor dijo, "¿Quién quiere ser voluntario y ayudar a sus compañeros?"*

- No obstante, cuando una oración que contiene una cita también formula una interrogante, empero no ES la interrogante misma, coloque los signos de interrogación fuera de las comillas cerradas.

*¿Quién fue que dijo, "Debo considerar la voluntad del pueblo"?*

**Utilice estos lineamientos para poder citar correctamente lo que ha sido dicho o escrito por otros.**

# Cómo Escribir Un Ensayo de Cinco Párrafos



A medida que usted progresa a través de la escuela, se le va a pedir que escriba ensayos. Un ensayo es una composición escrita en la cual usted expresa una cierta idea y la respalda con argumentos que le brindan soporte a la idea. Más frecuentemente, usted deberá escribirlo en un formato de ensayo de *cinco párrafos*.

Como su nombre lo implica, un ensayo de cinco párrafos consiste en cinco párrafos. Sin embargo, el ensayo en sí consiste de tres partes: Una *introducción*, un *cuerpo*, y una *conclusión*.

## **Introducción**

El primer párrafo de un ensayo de cinco párrafos es la introducción. Usted deberá empezar este párrafo con un argumento que capte el interés del lector a fin de que el lector quiera continuar leyendo su ensayo hasta el final. Haga su primera frase tan interesante como le sea posible. Siga con varias frases que clarifiquen su declaración inicial. Concluya el párrafo con una declaración tipo tesis en la cual usted presenta lo que usted cree y tiene la intención de probar. Una buena declaración tipo tesis toma una postura y es muy específica.

## **Cuerpo**

El cuerpo de un ensayo de cinco párrafos consiste en tres párrafos. Cada párrafo deberá limitarse a una idea principal que le brinde soporte a su declaración tipo tesis. El primer párrafo del cuerpo debería contener su argumento más fuerte en apoyo de su tesis. Empiece este párrafo declarando

su idea. Luego siga con dos o tres frases que contengan evidencia comprobatoria o ejemplos. Concluya este párrafo con una frase que resuma lo que usted abordó en el párrafo.

El *segundo párrafo del cuerpo* debería seguir el mismo formato que el primer párrafo del cuerpo. Este párrafo debería contener su segundo argumento más fuerte en apoyo de su declaración tipo tesis. El *tercer párrafo del cuerpo* sigue el mismo formato, y contiene su tercer argumento más fuerte. Además de resumir lo que usted abordó en el párrafo, la última frase también deberá indicarle al lector que el párrafo contiene el argumento final que usted está planteando.

## **Conclusión**

El quinto y párrafo final del ensayo contiene la conclusión. Este párrafo de cierre deberá repetir su declaración tipo tesis en palabras ligeramente diferentes que las usadas en su párrafo introductorio. Deberá resumir los tres argumentos que usted presentó en el cuerpo de su ensayo. Su frase final debería señalar que su ensayo ha acabado. En esencia, su párrafo de cierre deberá dejarle claro al lector que usted cree haber probado lo que usted se dispuso a probar.

**Escribir ensayos se vuelve progresivamente más importante a medida que usted progresa en la escuela. Seguir el formato presentado arriba le ayudará a escribir buenos ensayos.**

# **Estrategia de Identificación de Palabras**

De vez en cuando, mientras lee, verá una palabra que usted no puede identificar. Puede ser una palabra que cree saber pero que no puede identificar, o puede que sea una palabra nueva para usted. Cuando esto suceda, deberá usar una estrategia de identificación de palabras para identificar y pronunciar la palabra.

He aquí algunos de los pasos para la estrategia de la identificación de palabras que puede usar. Cada paso indica un paso que deberá hacer cuando encuentre una palabra que no pueda identificar. Continúe siguiendo los pasos hasta que haya identificado la palabra.

1. **VEA DE NUEVO la palabra.** Al ver la palabra de nuevo, diga cada letra de la palabra. Esto le hará fijarse más en la palabra. A menudo, cuando usted

ve la palabra una segunda o tercera vez, podrá identificarla como una que conoce.



2. **LEA LA ORACIÓN** que contenga la palabra para ver si puede determinar qué significa la palabra por como está siendo usada en la oración. A veces, el saber el significado le ayudará a identificar la palabra.
3. **BUSQUE UN PREFIJO** al inicio de la palabra. Un prefijo es una parte de palabra que está adjunta al inicio de la palabra. He aquí algunos ejemplos de palabras con el prefijo subrayado: prepagado, deshecho, redireccionado.
4. **BUSQUE UN SUFIJO** al final de la palabra. Un sufijo es una parte de palabra que está adjunto al final de la palabra. He aquí algunos ejemplos de palabras con el sufijo subrayado: granizado, altísimo, fuertemente.



5. **BUSQUE LA RAÍZ.** La raíz es lo que queda luego de eliminar el prefijo y/o sufijo. Si no hay prefijo ni sufijo, entonces toda la palabra es la raíz. He aquí algunos ejemplos de palabras con la raíz subrayada: prepagado, ablandado, desabastecimiento).
6. **MEZCLE Y DIGA LA PALABRA.** Mezcle juntos el prefijo si lo hay, la raíz, y el sufijo si lo hay para decir la palabra entera. Por ejemplo:  
des+abasteci+miento = desabastecimiento.
7. **USE UN DICCIONARIO** para ayudarse a identificar la palabra. Busque en el diccionario la palabra y su escritura fonética. La escritura fonética muestra la pronunciación más común de la palabra. Use la escritura fonética para ayudarse a pronunciar la palabra. Además, vea las

definiciones que le brindan para esa palabra. Seleccione la definición que mejor calce con el significado de la palabra a como se usa en la oración. El saber la pronunciación de la palabra y su significado le permitirá identificar la palabra.

8. **PÍDALE A ALGUIEN** ayuda para identificar la palabra. Si ha llegado a este paso y aún no puede identificar la palabra, pregúntele a su profesor, padre, o a otro estudiante para ayudarlo a identificar y pronunciar la palabra.

Use esta estrategia de identificación de palabras siempre que lo necesite en su lectura. No puede entender lo que lee a menos que pueda identificar la mayoría o todas las palabras.



Haga clic aquí para enviar esta página por correo electrónico a un colega o amigo.



Haga clic aquí para una versión en formato imprimible.

### **Link to How-to-Study**

Feel free to add a link to our website. For more information about linking to us please **click here...**

Traducciones y adaptaciones facilitadas generosamente donada por:

## **Diez Pasos para un Buen Ensayo De Investigación**

Para escribir un buen ensayo de investigación, usted debe ser muy específico con respecto a su tema, debe saber lo que quiere decir, y lo debe decir eficazmente. Seguir estos diez pasos le ayudará a escribir un buen ensayo de investigación.



- **Paso 1. Escoja Su Tema.** Al escoger un tema, escoja uno en el cual usted tiene interés, y para el cual haya suficiente información. Si su tema es demasiado amplio, tendrá dificultad para completar su ensayo. "Los Efectos de Contaminación Ambiental" es un tema demasiado amplio porque hay muchos efectos de la contaminación ambiental. "Los Efectos de Contaminación Ambiental en Gansos en la Sección Noreste de Duluth, Minnesota" es un tema demasiado estrecho. Usted no tiene mucha probabilidad de encontrar información que sea así de específica. "Los Efectos de Contaminación Ambiental en Yosemite National Park" es un tema bueno.
- **Paso 2. Localice la Información.** Use información proveniente de una colección variada de fuentes de referencia. Estas fuentes incluyen enciclopedias, almanaques, publicaciones académicas, libros, revistas, y periódicos. Encuentre estas fuentes impresas, en CD-ROM, y en la Internet.
- **Paso 3. Prepare Tarjetas de Bibliografía.** Prepare tarjetas de bibliografía para documentar las fuentes informativas que usted use al escribir su ensayo. Su biblioteca tendrá manuales de estilo para ilustrar cómo preparar las tarjetas de bibliografía para fuentes de información diversas.
- **Paso 4. Prepare Tarjetas de Anotaciones.** Use tarjetas de anotaciones para apuntar notas sobre cada fuente que usted use al escribir su ensayo. Enumere sus tarjetas de anotaciones para llevar el control de ellas.
- **Paso 5. Prepare Un Esquema.** Prepare un esquema para su ensayo organizando las notas de sus tarjetas de anotaciones en temas, subtemas, detalles, y subdetalles. Puede organizarlas de la siguiente manera:
  - I. (tema)
    - A. (subtema)
      1. (detalle)
        - a. (subdetalle)



- **Paso 6. Haga Un Borrador.** Use sus tarjetas de anotaciones y esquema para escribir un borrador de su ensayo. A medida que usted escribe su borrador, use notas al pie numeradas para acreditar las fuentes de las cuales tomó citas o ideas principales.
- **Paso 7. Revise Su Borrador.** Haga cualquier cambio requerido para asegurarse de que sus ideas son claramente expresadas y su escritura tiene gramática y ortografía correctas.
- **Paso 8. Prepare Su Bibliografía.** Al final de su ensayo, suministre una lista de todas las fuentes que usted usó para recoger información para el ensayo. Sus tarjetas de bibliografía proveerán esta información. Indexe sus fuentes por orden alfabético por medio de la primera palabra de cada una de sus tarjetas de bibliografía.
- **Paso 9. Prepare Una Portada y Una Tabla de Contenidos.** La portada es la primera página del ensayo. Deberá incluir el título de su ensayo, su nombre, y la fecha en la cual el ensayo debe ser entregado. La tabla de contenidos es la segunda página. Debe hacer una lista de los temas principales, los subtemas importantes, y la página en la cual cada uno es presentado en su ensayo.
- **Paso 10. Lista de Comprobación Final.** Antes de entregar su ensayo, asegúrese de que puede contestar sí a cada una de la siguientes preguntas.
  - ¿Incluí una portada?
  - ¿Incluí una tabla de contenidos?
  - ¿Numeré todas las páginas correctamente?
  - ¿Proporcione notas de pie de página para las principales citas y fuentes informativas?
  - ¿Incluí una bibliografía?
  - ¿Me dejé una segunda copia para mis archivos?

Seguir estos diez pasos le ayudará a escribir un buen ensayo de investigación.

# Escritura Expositiva

La escritura expositiva informa o explica algo. Por ejemplo, si estás escribiendo para informar sobre el edificio Empire State en Nueva York, podrías escribir sobre donde está localizado, donde fue construido, que tan alto es y que se puede apreciar desde el alto del observatorio. En caso que escribas sobre como cultivar flores, puedes empezar por cómo preparar la tierra, cuando plantar las semillas, que tan a menudo darles agua mientras crecen, y cuando aplicar fertilizante. Necesitarás tener habilidad con la escritura expositiva para redactar reportes escolares y trabajos de investigación.

Seguidamente están cinco pasos a seguir para producir trabajos expositivos



efectivamente.

## **1-Escoge un tema o idea sobre la cual quieras escribir.**

El tópico o idea que seleccionas es tu tema de escritura. En veces el tema es asignado por tu profesor o maestro. Si tienes que seleccionar tu propio tema, empieza por pensar sobre un tema general tal como *el agua*. Entonces haz una lista citando cosas relacionadas con el agua. Por ejemplo, podrías listar temas tales como buceo, nado, los afanes de ser salvavidas, buceo a bajas profundidades, e inclusive water polo. Escoge el tema en el cual tengas más interés.

## **2-Determina el objetivo de tu trabajo.**

Decide si deseas informar al lector sobre tu tema o explicar algo sobre el tema. Por ejemplo, para un tema como *buceo a bajas profundidades*, podrías decidirte por informar al lector sobre como este tipo de buceo obtuvo su nombre (scuba diving), cuándo y dónde comenzó, en que épocas es mejor hacerlo, y donde son las mejores locaciones para hacerlo. O, bien podrías optar por explicar sobre el *cómo se hace el buceo a bajas profundidades*. Podrías relatar escribir sobre qué entrenamiento es necesario, requerimientos de licencia o certificación, equipamiento necesario y los procedimientos de seguridad a seguir.

### **3-Junta la información necesaria para lograr tu objetivo.**

Algunas fuentes de información incluyen: personas como tus profesores o padres, periódicos y revistas, libros referenciales tales como enciclopedias, almanaques, atlas y por supuesto la Internet. Escribe notas así vayas recabando información. El uso de fichas es una buena alternativa para lo anterior.

### **4-Organiza la información que encuentres.**

Puedes organizar la información de tus notas mediante la creación de un marco o esquema lógico que muestre tus ideas principales y tu tema y todos aquellos detalles que colaboran a definir la idea. O, puedes visualmente organizar tu información haciendo uso de un organizador gráfico.

### **5-Escribe tu reporte o trabajo investigativo.**

Asegúrate de incluir toda la información pertinente requerida para alcanzar tus objetivos. Utiliza efectos de utilidad lógica, detalles y ejemplos tanto como sean necesarios. Usa el marco anterior u organizador grafico para tener seguro que tu trabajo sigue un orden lógico. Emplea transiciones suaves para facilitar la lectura y comprensión de tu texto. Termina con un resumen o conclusión que claramente aborda tu objetivo.

## **Formas Literarias**

En tu clase de Lenguaje y Literatura te encontrarás muchos términos específicos que se relacionan a la redacción y lectura. El conocer el significado de estos términos te hará un escritor y un lector más efectivo. Seguidamente verás veinte formas y formulas literarias que debes conocer.

**Anécdota** – Un relato corto sobre un incidente o evento particular, típicamente de naturaleza interesante y divertida.

**Autobiografía** – El relato de un escritor sobre su propia vida, en tanto que una biografía es el relato sobre una persona contado por una tercera persona.

**Caracterización** – Un proceso por el cual el escritor revela al lector la personalidad de un personaje ficticio.

**Cliché** – Una frase o expresión que ha sido tan sobre-usada que ha perdido su significancia. Un buen escritor evita el uso de clichés.

**Connotación** – La emoción o sentimiento creados por un término o palabra.

**Desenlace** – El desenvolvimiento o resolución de una trama en un trabajo escrito.

**Dialogo** – Una conversación entre dos o más personajes en una obra literaria. El Dialogo es marcado por comillas.

**Didáctica** – Una forma de literatura que tiene como su objetivo la enseñanza.

**Epigrama** – Un dicho, frase o poema sagaz y corto.

**Estilo** – es la forma en la que un autor se dirige a su audiencia, revelando personalidad y voz literaria.

**Hipérbole** – Una exageración excesiva.

**Ironía** – El resultado de un evento contrario a lo que se espera.

**Mito** – Una historia transmitida por generaciones que alguna vez fue tomada por verídica.

**Oxímoron** – Dícese de dos palabras con significados contrarios que son puestos juntos en aras de un efecto especial.

**Parábola** – Una historia corta que busca educar mediante una lección moral o religiosa.



**Protagonista** – El personaje o héroe principal de una historia.

**Pseudónimo** – Un nombre falso usado por un autor.

**Tema** – La idea que el autor desea transmitir sobre una cuestión en particular.

**Tono** – La actitud e intencionalidad de un autor sobre un tema.

**Yuxtaposición** – dícese de colocar dos palabras o ideas una junto a la otra por motivos de contraste o interés.

**Con el conocimiento de las 20 reglas arriba mencionadas podrás tener mejor desempeño en tus clases de Lenguaje y Literatura.**

## Formas Literarias

En tu clase de Lenguaje y Literatura te encontrarás muchos términos específicos que se relacionan a la redacción y lectura. El conocer el significado de estos términos te hará un escritor y un lector más efectivo. Seguidamente verás veinte formas y formulas literarias que debes conocer.

**Anécdota** – Un relato corto sobre un incidente o evento particular, típicamente de naturaleza interesante y divertida.

**Autobiografía** – El relato de un escritor sobre su propia vida, en tanto que una biografía es el relato sobre una persona contado por una tercera persona.

**Caracterización** – Un proceso por el cual el escritor revela al lector la personalidad de un personaje ficticio.

**Cliché** – Una frase o expresión que ha sido tan sobre-usada que ha perdido su significancia. Un buen escritor evita el uso de clichés.

**Connotación** – La emoción o sentimiento creados por un término o palabra.

**Desenlace** – El desenvolvimiento o resolución de una trama en un trabajo escrito.

**Dialogo** – Una conversación entre dos o más personajes en una obra literaria. El Dialogo es marcado por comillas.

**Didáctica** – Una forma de literatura que tiene como su objetivo la enseñanza.

**Epigrama** – Un dicho, frase o poema sagaz y corto.

**Estilo** – es la forma en la que un autor se dirige a su audiencia, revelando personalidad y voz literaria.

**Hipérbole** – Una exageración excesiva.

**Ironía** – El resultado de un evento contrario a lo que se espera.

**Mito** – Una historia transmitida por generaciones que alguna vez fue tomada por verídica.

**Oxímoron** – Dícese de dos palabras con significados contrarios que son puestos juntos en aras de un efecto especial.

**Parábola** – Una historia corta que busca educar mediante una lección moral o religiosa.



**Protagonista** – El personaje o héroe principal de una historia.

**Pseudónimo** – Un nombre falso usado por un autor.

**Tema** – La idea que el autor desea transmitir sobre una cuestión en particular.

**Tono** – La actitud e intencionalidad de un autor sobre un tema.

**Yuxtaposición** – dícese de colocar dos palabras o ideas una junto a la otra por motivos de contraste o interés.

**Con el conocimiento de las 20 reglas arriba mencionadas podrás tener mejor desempeño en tus clases de Lenguaje y Literatura.**

## Los Símbolos

### ¿Qué es un Símbolo?

Un símbolo es una comparación hecha entre dos cosas que no se asemejan en la mayoría de sus partes, pero que son similares de una manera importante. En un símbolo, las palabras como "como" y "tal" son usadas para señalar que una comparación está siendo hecha entre ambas.

### ¿Cuándo se usa el símbolo?

La gente al hablar y al escribir utilizan el símil para enfatizar una cierta característica de una cosa.

La comparación hecha en un símil es usualmente inusual. La persona que escucha o lee puede entonces formarse una idea mental de la comparación. Esto incrementa el entendimiento de lo que la persona que habló o escribió quiso comunicar.

## Ejemplos del uso de los símiles “como” y “tal”

1. Anoche Guillermo durmió como un bebe



En este ejemplo, durmió como bebe es un símil, y “como” es la palabra usada para señalar que la comparación está siendo hecha. Las dos cosas siendo comparadas son “durmió” y “bebe”. Un bebe duerme apaciblemente sin perturbación. Una imagen mental de Guillermo durmiendo como un bebe lo mostraría durmiendo apaciblemente y sin interrupciones. Esto traería como conclusión que el autor o persona que habla está queriendo decir que Guillermo tuvo un sueño largo, profundo y tranquilo, no solo una siesta habitual.

2. Así mientras trabajaba en su proyecto, María estaba afanosa tal hormiga.

En este ejemplo, afanosa tal hormiga es el símil, tal es la palabra utilizada para señalar que una comparación está siendo hecha. Las dos cosas en comparación son afanosa y hormiga. Las hormigas son un buen ejemplo de labor dura. Una imagen mental de María estando tan afanosa como una hormiga con su proyecto la mostraría trabajando muy duro. Esto traería como conclusión que el autor o la persona que habla está queriendo decir que María estaba poniendo muchísimo esfuerzo a su proyecto.

## Símiles Comúnmente Usadas

De seguido encontrarás algunos símiles usados comúnmente en los cuales se utiliza **como** para señalar comparación:



- cupo como anillo al dedo
- corre como alma que se lleva el diablo
- se mueve tan lento como babosa
- come como cerdo
- nada como pez
- peleados como perros y gatos
- ojos como de halcón
- tan claro como el cristal
- canta como ave

Seguidamente encontraras símiles comúnmente utilizadas en cuales **tal** es usado para señalar la comparación:

- fuerte tal muro
- profundo tal océano
- ligero tal pluma
- silencioso tal ratón
- valioso tal oro
- claro tal día
- blanco tal hueso

### **Estrategia para el Uso de Símiles**

Muy usualmente te encontrarás con símiles al escuchar a alguien o al leer algo. Sigue los siguientes lineamientos para profundizar en tu comprensión de los símiles.

- Escucha o busca palabras tales como "como" y "tal" como pistas para un posible símil
- Identifica las dos cosas que están siendo comparadas
- Piensa sobre las dos cosas siendo comparadas
- Crea una imagen mental de la comparación
- Identifica lo que el locutor o autor está tratando de comunicar.

**El reconocimiento de símiles te ayudara al mejor entendimiento de lo que escuchas o lees. El uso de símiles cuando hablas o escribes mejorara tu comunicación.**

## Metáforas

### ¿Qué es una Metáfora?

Una metáfora es una forma de expresión en la cual una palabra o frase que designa a un objeto o idea en particular es aplicada a otra palabra o frase para dar a entender alguna similitud entre ellas.



### Ejemplos de Metáforas Usando Palabras y Frases

1. El interior del coche era un refrigerador.
  - Un refrigerador es muy frío. En este ejemplo, "el refrigerador" es una metáfora porque está siendo aplicada al "interior del coche" para dar a entender que el interior del coche estaba muy frío.
2. El estómago del adolescente era un pozo sin fondo.
  - Un pozo sin fondo nunca puede ser llenado. En este ejemplo, "el pozo sin fondo" es una metáfora porque está siendo aplicada al "estómago del adolescente" para dar a entender que su apetito nunca podrá ser satisfecho (es decir, su estómago nunca podrá ser llenado).

## ¿Para Qué Usar Metáforas?

Los oradores y los escritores usan metáforas por diversas razones:

- Las metáforas pueden ayudarles a los lectores u oyentes a entender mejor algún particular sobre el objeto o idea a la cual la metáfora está siendo aplicada.
- Las metáforas pueden hacer que el habla y la escritura sean más vivas e interesantes.
- Las metáforas pueden comunicar una gran cantidad de significados con una simple palabra o frase.
- Las metáforas, dado que implican en vez de aseverar relaciones en forma directa, pueden ayudar a los oyentes y lectores a pensar sobre lo que oyen o leen.

## Algunas Metáforas

Dependiendo de lo que usted está tratando de comunicar al escribir o hablar, casi cualquier palabra o frase puede ser utilizada como metáfora. He aquí algunas frases en las cuales se usa una metáfora. En cada frase, la metáfora aparece en letra negrita. Lo que implica la metáfora es mostrado después de cada frase.

1. El profesor llegó a la **fuentes** del problema. (Esto significa que llegó al origen del problema).
2. Mi padre estaba **asándose**. (Esto significa que mi padre tenía calor).  
Su idea era **intragable**. (Esto significa que su idea era difícil de aceptar.)
3. La tarea era **pan comido**. (Esto significa que la tarea fue muy fácil de hacer.)
4. Le **llovieron** regalos a la cumpleaños. (Esto significa que le dieron a la chica muchos regalos.)
5. No pudimos llegar antes pues sucedió un **nublado**. (Esto significa que sucedió algo perturbador y de riesgo.)
6. Su perro era la **luz** de su existencia. (Esto significa que el perro era la mejor parte de su vida.)
7. A María le gusta estar en **primer plano**. (Esto significa que a María le gusta ser el centro de atención.)
8. El problema estaba **peligado**. (Esto significa que el problema es de difícil resolución o entendimiento.)

9. Luego de graduarse, Luis decidió comercializarse como un especialista en cómputo. (Esto significa que Luis decidió presentarse como un especialista en cómputo al buscar trabajo.)
10. Alicia se alegró de que su idea diera frutos. (Esto significa que la idea de Alicia produjo resultados.)
11. Sabía que estaba bromeando porque podía ver una sonrisa brotando de las comisuras de sus labios. (Esto significa que una sonrisa se estaba formando y creciendo.)
12. Elena y María urdieron un plan para que María fuera presidente de la clase. (Esto significa que a Elena y María se les ocurrió un plan.)
13. Cada año, una nueva cosecha de estudiantes se gradúa de la Escuela Harrison. (Esto implica que cada año un nuevo grupo de estudiantes se cumple con los requisitos y se gradúa de la Escuela Harrison.)
14. El sospechoso enmudeció al ver la evidencia. (Esto significa que el sospechoso decidió permanecer callado y no decir nada.)

### **Una Estrategia para Usar Metáforas**



1. Identifique el objeto o la idea que es el tema de lo que usted está escribiendo o diciendo. Por ejemplo, suponga que usted está tratando de describir una puesta de sol.
2. Identifique lo que usted quiere comunicar sobre ese objeto o idea. Usted quiere destacar qué tan bella es la puesta de sol.
3. Identifique otro objeto o idea que dé a entender fuertemente lo que usted quiere comunicar. Usted decide que la idea de "pintado" sería una buena manera para comunicar la belleza de la puesta de sol.
4. Construya una frase en la cual usted conecta la idea de pintado con la puesta de sol. Por ejemplo, usted podría escribir o decir, "La puesta de sol pintó el cielo con colores vibrantes."

¡Felicitaciones! Usted acaba de usar pintado como una metáfora.

Al usar metáforas cuando escribe y habla le permitirá comunicarse más eficazmente y en una forma más interesante.

# Palabras y Frases de Transición



Las palabras y frases de transición ayudan al lector a comprender la relación entre tus ideas y el movimiento de tus ideas de una a otra. Ellas proveen la coherencia y suavidad a tus trabajos escritos.

Las palabras y frases de transición sirven un número específico de funciones. Por cada función abajo encontraras un número de palabras y frases que representan cada función y un ejemplo de su uso.

**Añadir información a una idea:** adicionalmente, además de, no solamente, más que, en adición a, también, tanto como, en conjunto con, igualmente importante, de la misma manera.

**Tanto como** mejoran la calidad del aire mediante el removimiento de los contaminantes, las plantas también embellecen el ambiente.

**Comparar dos cosas:** de la misma manera, similarmente, de igual forma, justo como, en manera similar, como, también, no únicamente.

Los vegetales pueden **de igual forma** añadir fibra a tu dieta.

**Contrastar dos cosas:** todavía, por otra parte, al tanto que, en lugar de, alternativamente, sin embargo, al contrario, pero, no obstante, aunque.

**Al tanto que** las áreas urbanas pueden ser sobrepobladas, las áreas rurales tienen una baja densidad poblacional.

**Indicar una causa o razón:** porque, debido a, desde, de acuerdo a, consecuentemente con, por consiguiente, así, como resultado de, a cuenta de, por esta razón.

El juego fue cancelado **debido a** un pronóstico de fuertes lluvias.

**Enfatizar un punto:** cierto, ciertamente, de hecho, sin duda, por supuesto, especialmente, definitivamente, obviamente, seguramente.

Estudiar es **seguramente** una manera de mejorar tus notas.

**Indicar incertidumbre:** aunque, por otra parte, sea como sea, subsecuentemente, aun, sin embargo, a pesar de todo, mientras, empero.

No hay evidencia de la existencia de los OVNI's. **A pesar de todo** ha habido numerosos reportes de avistamientos.

**Indicar momento, cronología o secuencia:** al principio, mientras tanto, después, de seguido, hasta tiempos presentes, al mismo tiempo que, desde entonces, recientemente, simultáneamente, durante.

**Al mismo tiempo que** Beethoven escribía sus brillantes composiciones musicales, Hayden estaba también componiendo brillantes piezas.

**Concluir o resumir:** en conclusión, para resumir, finalmente, es así como, en pocas palabras, como se puede apreciar, en resumidas cuentas, en su totalidad.

**Como se puede apreciar,** en el análisis final, la invención de la electricidad trajo consigo profundos cambios a nuestras vidas.

**El uso de palabras y frases transitivas te pueden ayudar al mejor expresar de tus ideas en maneras que promoverán un mayor entendimiento de tus lectores.**

## Partes de Oración



Una parte de oración explica cómo se usa una palabra. En la gramática tradicional en inglés, hay ocho partes de oración. El saber sobre cada parte de oración le ayudará a usar las palabras correctamente cuando escribe y habla. Sus destrezas de comunicación se verán realizadas.

He aquí las ocho partes de oración y sus significados más comunes:

**Sustantivo:** Un sustantivo es una palabra que designa a una persona, lugar o cosa.

Ejemplos:

(persona) - **Michael Jordan** fue un gran jugador de básquet.

(lugar) - Yo dejé mi cuaderno en la **escuela**.

(cosa) - Disfruto al leer un buen **libro**.

Un sustantivo que designa a sólo una persona, un lugar o una sola cosa, es un sustantivo singular. Un sustantivo que designa a más de una persona, lugar o cosa, es un sustantivo en plural. Por ejemplo, automóvil es singular y automóviles es plural.

**Pronombre:** Un pronombre es una palabra que se usa en vez de un sustantivo. Los pronombres actúan como sustantivos.



Ejemplos:

Bob le dió a **ella** el mejor perrito.

Ahora ese perrito es **suyo**.

**Adjetivo:** Un adjetivo es una palabra que describe un sustantivo. Puede decir qué tipo o cuántos.

Ejemplos:

(qué tipo) Ésa fue una **maravillosa** película.  
(cuántos) Sólo **algunas** personas asistieron a la reunión.

**Verbo:** Un verbo es una palabra que muestra acción. Un verbo en tiempo presente muestra una acción que está sucediendo ahora mismo. Un verbo en tiempo pasado muestra acción que ya sucedió. Un verbo en tiempo futuro muestra una acción que va a suceder.

Ejemplos:

(presente) Por favor **mueva** la silla.  
(pasado) Yo **caminé** hacia la casa ayer.  
(futuro) **Vamos a ir** de vacaciones a mitad de julio.

**Adverbio:** Un adverbio es una palabra que describe un verbo. Puede indicar cómo o cuándo.

Ejemplos:

(cómo) Trato de comer mi comida **despacio**.  
(cuándo) Me gusta Jamie porque **nunca** miente.

**Conjunción:** Una conjunción es una palabra que conecta las palabras en una oración.

Ejemplos:

Susan **y** Anna son muy buenas amigas  
Yo iré al parque **si** tu vienes conmigo.

**Preposición:** Una preposición es una palabra que vincula y relaciona un sustantivo o pronombre a otra palabra en una oración.

Ejemplos:

No he ido al gimnasio **desde** el Martes.  
Tom dijo que estaba **contra** la idea de Bill.

**Interjección:** Una interjección es una palabra que expresa emoción. Es usualmente una exclamación seguida por un signo de exclamación (!). Algunas veces, una interjección es seguida por una coma (,).

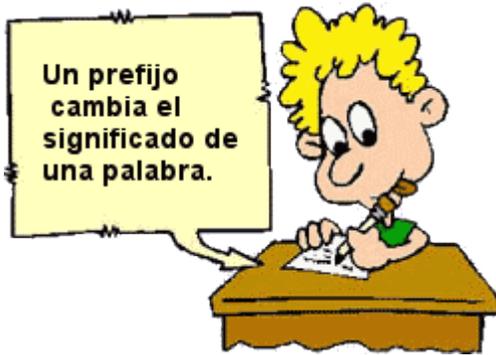
Ejemplos:

**iRecórcholis!** Esa película sí que estuvo escalofriante.  
**Ups,** no quise hacer eso.

El conocer estas ocho partes de oración hará que mejore como habla y escribe.

# Cómo Usar Prefijos para Expandir Su Vocabulario

## ¿Qué es un prefijo?



Usted debe comprender primero lo que es una **palabra raíz** para comprender lo que es un **prefijo**. Una **palabra raíz** es una palabra que usted puede convertir en una nueva palabra adicionando algo al inicio y/o al final. Un **prefijo** es algo que se añade al inicio de a una palabra raíz. Por ejemplo, tome la palabra raíz "**propósito**." Añadiéndole el prefijo "multi" a "propósito" se forma la nueva palabra multipropósito.

Cada **prefijo** tiene su significado. Al ser añadido a una **palabra raíz**, un **prefijo** cambia el significado de la **palabra raíz** a la cual se agrega. La **palabra raíz** "propósito" significa "una meta que uno tiene el deseo de lograr." El **prefijo** "multi" significa "muchos." La nueva palabra multipropósito significa "diseñado o usado para muchos propósitos."

El aprender a identificar **prefijos** y saber sus significados son excelentes formas de expandir su vocabulario. Un vocabulario extenso aumentará su comprensión al escuchar y sobre lo que se habla. También le ayudará a comunicarse más eficazmente al escribir o hacer exámenes.

## Algunos Prefijos Comunes

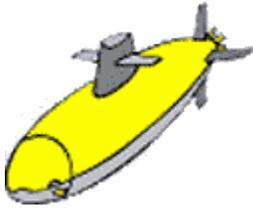
Aquí hay algunos **prefijos** comunes. El significado de cada **prefijo** es mostrado, así como también las palabras que pueden formarse añadiéndole el **prefijo** a palabras raíz. Usar estos **prefijos** y los otros expandirán su vocabulario.

<u>Prefijo</u>	<u>Significado del Prefijo</u>	<u>Palabras Formadas Usando el Prefijo</u>
re	De nuevo	Rehacer, reenviar
hiper	demasiado	hiperactivo, hipersensitivo, hiperventilar

tri	tres	triángulo, triciclo
pre	antes	prepagar, prever
sub	debajo	subterráneo, submarino, subestándar

### Algunos Prefijos Más

Aquí hay algunos prefijos más y sus significados. Usted le puede añadir estos prefijos a muchas palabras raíz para formar nuevas palabras y expandir su vocabulario.



### submarino

<u>Prefijo</u>	<u>Significado</u>	<u>Prefijo</u>	<u>Significado</u>
ante	antes	auto	a sí mismo
bi	dos	circum	alrededor
equi	igual	im	no
hypo	escaso	inter	entre
neo	nuevo	omni	todo
poly	muchos	retro	hacia atrás
semi	medio	trans	a través

### Para construir su vocabulario usando prefijos, haga lo siguiente:

1. Cuando usted ve un **prefijo** cuyo significado no sepa, busque su significado en un diccionario.
2. Escriba el **prefijo** y su significado donde usted puede referirse a ellos fácilmente y a menudo.
3. Revise el significado de estos **prefijos** de vez en cuando.
4. Forme palabras añadiéndole estos **prefijos** a **palabras raíz**.
5. Use estas palabras al hablar y escribir.

¡Observe su vocabulario crecer!

# Tips para Escribir: Cómo Escribir un Resumen de Lectura (Ficción)

Un resumen de lectura deberá contener un resumen informativo sobre el libro, además de su reacción al libro. Los resúmenes de lectura usualmente van de 250 a 500 palabras.

Su profesor puede tener requerimientos específicos que usted deberá incluir en un resumen de lectura. Su profesor puede inclusive proporcionarle un formato muy específico a usar. Un buen resumen de lectura deberá incluir lo siguiente:



## 1. Información básica sobre el Libro

- Título
- Autor
- Editorial
- Año en que fue publicado
- Número de páginas

## 2. Resumen

- Lugar donde ocurre la historia (marco o entorno)
- Cuando sucede la historia (tiempo)
- Quién cuenta la historia (narrador)
- Personaje principal (protagonista)
- Personajes secundarios
- Secuencia de eventos importantes (argumento o trama)
- Cómo termina el libro



### 3. Su reacción

- ¿Estaba el libro bien escrito?
- Si usted ha leído otros libros por el mismo autor, ¿cómo se compara con los otros?
- ¿Recomendaría este libro a otras personas? ¿Por qué sí o por qué no?

Una vez que haya terminado su resumen de lectura, asegúrese de que tenga:

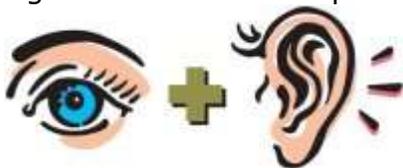
- Buena ortografía
- Puntuación y gramática correctas and grammar
- Un resumen completo y preciso

Su resumen de lectura indica que usted ha leído todo el libro. A medida que lee el libro, piense en lo que desea incluir en su resumen de lectura. Anotar las ideas puede ser muy útil. Escriba su resumen de lectura tan pronto como sea posible luego de terminar de leer el libro.

**Un resumen de lectura le pone a pensar sobre lo que está leyendo. Encontrará que esto le agrega disfrute a su lectura.**

## Revisado de texto

El revisado de texto es el proceso del chequeo de tu trabajo escrito en aras de encontrar y corregir lo que se conoce como errores de forma. Estos son errores en deletreo, puntuación y gramática. Tus profesores esperan que el trabajo que les entregues no contenga ninguna de estas faltas. De seguido encontraras algunos lineamientos que te ayudarán a identificar y arreglar estos errores.



- No es inusual para alguien cometer los mismos errores frecuentemente cuando escriben. Trata de identificar estos errores que regularmente cometes. Revisa tu trabajo muy cuidadosamente para encontrarlos.
- Lee lenta y en voz alta lo que acabes de escribir. Podrás "oír" errores que no habías visto. Dos sentidos son mejores que uno.
- No revises tus textos inmediatamente después de terminar. Espera un poco y entonces vuelve a tu trabajo con una apreciación fresca.
- El revisado de texto requiere concentración intensa. Haz tus faenas de revisado en bloques pequeños de tiempo, no todo de una vez.
- Evita confiar demasiado en los programas de revisión ortográfica. Debido a que los programas de revisado ortográfico siguen parámetros y reglas muy limitadas, ellos no pueden identificar todos los errores y aun también puede que cometan errores ellos mismos.
- Revisa tu trabajo más de una vez. Es improbable que encuentres todos los errores la primera vez.
- Has tu chequeo usando versiones impresas de tu trabajo. Es más fácil leer una versión impresa que leer tu trabajo directamente del monitor de una computadora.
- Cuando sea posible, revisa tu texto en compañía de otro estudiante. Empieza por leerlo en voz alta. Después haz que el otro estudiante lea tu trabajo también en voz alta. Alterna los roles tantas veces como sea necesario. Dos pares de ojos y oídos son mejores que uno.

**Muy probablemente inviertes mucho de tu esfuerzo en el contenido de tu trabajo escrito. No anules este esfuerzo al perder puntos por errores de forma.**

## Técnicas de Escritura



La escritura es una forma importante de comunicación. Los buenos escritores usan diferentes técnicas de escritura para cumplir con su propósito de escritura. Para ser un buen escritor, usted deberá dominar cada una de las técnicas de escritura.

### 1. **Descripción**

A través de la descripción, un escritor ayuda al lector a usar los sentidos de tacto, vista, oído, olfato y gusto para experimentar lo que un escritor experimenta. La descripción ayuda al lector a entender más claramente a las personas, lugares y cosas sobre las cuales escribe el escritor. Es la forma más común de escritura. Usted encontrará escritura descriptiva en los diarios, revistas, libros, y muchas otras formas de comunicación escrita.

### 2. **Exposición**

A través de la exposición, un escritor informa, explica, y clarifica sus ideas y pensamientos. La exposición va más allá de la descripción en cuanto a ayudarle al lector a entender con gran claridad y profundidad las ideas y pensamientos del escritor. La escritura tipo exposición, como la escritura descriptiva, se encuentra comúnmente en diarios, revistas, libros y en la mayoría de las formas de comunicación escrita.

### 3. **Narración**

A través de la narración, un escritor cuenta una historia. Una historia tiene personajes, un escenario, un tiempo, un problema, intentos por solucionar el problema, y una solución al problema. Los cuentos para la hora de dormir son ejemplos de historias cortas mientras que las novelas son ejemplos de historias largas. Los guiones escritos para películas y obras de teatro son otros ejemplos de escritura narrativa.



### 4. **Persuasión**

A través de la persuasión, un escritor trata de cambiar el punto de vista del lector sobre un tema, área o postura. El escritor presenta hechos y opiniones para lograr que el lector entienda por qué algo es bueno, malo, o

entre dos aguas. Los editoriales, cartas al editor en los diarios y revistas, y el texto para discursos políticos son ejemplos de escritura para persuasión.

## 5. **Comparación y Contraste**

A través de la comparación y contraste, un escritor señala las similitudes y diferencias sobre un tema. La comparación se usa para mostrar qué es similar o qué tienen en común. El contraste se usa para mostrar qué no es similar o qué no tienen en común. El describir las condiciones de vida en 1900 y hoy permitiría lograr bastante comparación y contraste.

Al usar la técnica de escritura que cumple con su propósito, usted podrá comunicar sus ideas eficazmente.

# Cómo Escoger Un Tema

A veces, cuando a uno se le asigna escribir un ensayo de investigación, su profesor selecciona el tema. Otras veces, su profesor puede proporcionarle un temario de donde escoger. En algunos casos, la selección del tema le queda enteramente a usted. Cuando éste sea el caso, he aquí algunas directrices para ayudarlo a seleccionar un tema apropiado.

- Escoja un tema que calce con sus intereses y su conocimiento. Usted estará más motivado para escribir su asignación escrita si usted hace esto.
- Asegúrese de que su tema sea consistente con su asignación. Por ejemplo, si la asignación es escribir un ensayo que trate sobre un tema social, el tema "Inventores Importantes del Siglo Veinte" no sería apropiado porque es un tema técnico, no un tema social.
- Escoja un tema que no sea demasiado amplio. Por ejemplo, hay miles de artículos y libros acerca de la Guerra Civil. El tema "La Guerra Civil" es demasiado amplio. Usted no podrá organizar tanta información en un escrito cohesivo.



- Escoja un tema que no esté demasiado limitado. Por ejemplo, regresando a la Guerra Civil, el tema "El Papel de las Enfermeras Durante la Batalla de Gettysburg" es demasiado específico. Usted no podrá encontrar suficiente información para escribir su escrito. "El Papel de Enfermeras Durante la Guerra Civil" sería un tema adecuado. Usted puede encontrar bastante información acerca de este tema que es un poco más amplio para escribir su escrito, pero no estaría abrumado por tener demasiada información a mano.
- Procure escoger un tema que sea creativo. Por ejemplo, "El Aterrizaje en la Luna" es un tema común acerca de la exploración del espacio. Su profesor puede estar cansado de leer acerca de este tema. El tema "¿Deberíamos Seguir Gastando Dinero en la Exploración del Espacio?" es más creativo, y tiene altas probabilidades de capturar el interés de su profesor.
- Evite temas que sean difíciles de expresar por escrito. Por ejemplo, es difícil poner en palabras las cualidades de las sinfonías de Mozart. De igual modo, sería difícil escribir sobre la belleza de la pintura Mona Lisa. En general, la música y el arte deberían ser evitados como fuentes de temas.
- Considere la longitud del ensayo que usted debe escribir. Los profesores a menudo especifican la longitud que debe tener el ensayo. Asegúrese de escoger un tema que le dejará escribir y que calce bien dentro de la longitud requerida.

**Si sigue estas directrices, le ayudarán a dar el primer paso hacia la escritura de un ensayo de investigación - cómo escoger un tema apropiado.**