

RESUMEN:

El resumen no es copiar trocitos del texto sino trasladar a tu lenguaje lo esencial que dice el texto de forma reducida.

Para resumir primero has tenido que leer el texto varias veces y subrayarlo. Haberlo esquematizado o haber hecho algún tipo de mapa (mental, conceptual) también te ayudará. A partir de las ideas seleccionadas o del esquema o mapa vuelve a construir un texto empleando tus propias palabras.

¿Cómo lo hacemos?:

- Se subrayan las ideas fundamentales del texto.
- Se apunta en un papel aparte de qué trata; cuántas partes tiene y qué dice cada una de ellas; cómo, cuándo y dónde ocurre lo que se dice en el texto.
- Se ordena lo apuntado, y después se redacta expresándolo con tus propias palabras.

El resumen facilita la comprensión, y ayuda al repaso de las materias. Lo que se escribe se recuerda mejor que lo leído. El resumen debe contener todas las ideas principales recogidas en el subrayado realizado previamente.

Reglas:

- No debes usar literalmente las palabras del texto.
- Debes ser claro y fiel al texto: asegúrate de que estás reproduciendo lo que dice el texto.
- No debe tener más de un tercio de la longitud del texto inicial, sino no resumes, reproduces.

Consejos:

- Evita los coloquialismos y vulgarismos. Usa un castellano culto.
- Evita la pedantería.
- Evita la redacción de móvil y las abreviaturas.
- Evita las frases hechas (amplio abanico, un largo etcétera, brillar por su ausencia...)

ESQUEMA:

Se trata de una representación gráfica estructurada, jerarquizada y simplificada que pretende condensar las ideas más importantes de un texto y la dependencia entre ellas. Es el esqueleto del texto.

Sus ventajas son:

- Aumenta el interés y la concentración en el estudio al potenciar un estudio activo.
- Favorece la memorización comprensiva de los contenidos.
- Estructura de forma lógica las ideas del tema, por lo que facilita la comprensión (los datos aislados se retienen mal).
- En un “golpe de vista” se leen las ideas importantes y su estructuración, lo que favorece la memoria visual y la capacidad de recuerdo.
- Desarrolla la capacidad de síntesis al conseguir una visión de conjunto del tema.
- Se produce un importante ahorro de tiempo en el estudio, ya que no tendremos que volver a leer todo el texto cuando repasemos.
- Facilita enormemente los repasos.

Hay distintos tipos y se pueden usar varios, ya que tampoco son iguales las características de todos los textos.

Uno de los más usados es el tipo decimal:

Título

1. Idea principal
 - 1.1. Idea secundaria
 - 1.2. Idea secundaria
 - 1.2.1. Detalle
 - 1.2.2. Detalle
 - 1.3. Idea secundaria
2. Idea principal
 - 2.1. Idea secundaria
 - 2.2. Idea secundaria
 - 2.2.1. Detalle
 - 2.2.2. Detalle
3. Idea principal

El mismo tipo se puede realizar con letras en lugar de números, o con signos, distintos según sean ideas principales, secundarias, detalles...

También se suelen usar llaves o líneas verticales. En definitiva, se trata de usar el que mejor se adapte a tus gustos y necesidades.

10 Útiles consejos para elaborar con éxito un resumen

Una de las **técnicas de estudio** más complejas de llevar a cabo con éxito es, sin duda, la elaboración de un **Resumen**. Plasmar la esencia o ideas principales de un texto en unas pocas líneas no siempre es fácil.

Aquí van algunos errores y cómo podemos fácilmente evitarlos:

1. Evita usar verbos en pasado. Es un error muy común contar un resumen en lugar de explicarlo. Los alumnos cometen con frecuencia el error de querer contar o narrar un resumen en lugar de explicarlo y este es un error que debe evitarse. Los resúmenes no se narran, se explican. Es por eso que siempre les digo a mis alumnos que cuando vayan a escribir un resumen se imaginen que me tienen delante y que me lo van a explicar de viva voz. Es una técnica que funciona, al menos en las primeras oraciones del resumen.

- NO: *Un señor paseaba por el parque de la ciudad*
- SÍ: *El texto describe el paseo de un hombre por la ciudad*

2. Evita el uso de la primera persona. Otro error muy frecuente es confundir la opinión con la información. En un resumen no se pide la opinión del texto que se ha leído, sino la explicación de lo que se ha leído, para que otra persona que no lo haya hecho se haga una idea del mismo. Es por ello que debemos evitar el uso de la primera persona y usar exclusivamente la tercera persona del singular.

- NO: *Yo creo que el artículo habla sobre la manipulación de los medios de comunicación*
- SÍ: *El artículo trata la manipulación de los medios de comunicación*

3. Evita las proposiciones subordinadas adjetivas. Aquí no podemos hablar de un error, sino de un aspecto a mejorar. Es frecuente que los alumnos abusen de las proposiciones subordinadas de relativo que no hacen más que ralentizar el ritmo del resumen y en nada facilitan la agilidad del mismo. Además estas proposiciones se pueden sustituir fácilmente por un adjetivo

o por un participio. Si se evitan estas proposiciones el resumen se hace más ameno y la comprensión se hace más fácil.

- NO: *El artículo explica la historia de una niña que estaba enferma.*
- SÍ: *El artículo explica la historia de una niña enferma.*

4. Evita copiar frases literales del texto. Este es otro de los errores que los alumnos comenten con asiduidad. Resumir no es copiar, sino captar lo esencial de un texto. Cuando se copia una frase literal de un texto se demuestra que el alumno o bien no entiende lo que ha leído, o bien no tiene el vocabulario necesario para expresarlo con sus palabras. Este es uno de los apartados más difíciles de conseguir y que más cuesta aprender a los alumnos.

- NO: *“En la actualidad los niños pasan muchas horas delante de los televisores de sus hogares”*
- SÍ: *El texto explica la problemática de sedentarismo de los niños*

5. Evita las enumeraciones. Otro aspecto que debemos cuidar a la hora de escribir un resumen es el uso de las enumeraciones. Normalmente las enumeraciones que aparecen en un texto pertenecen a un campo semántico. Pues bien, si el alumno es capaz de identificar este campo semántico podrá sustituirlo por la enumeración del texto y así dará agilidad al resumen.

- NO: El autor explica la importancia de comer *nueces, avellanas, almendras y anacardos*
- SÍ: El autor explica la importancia de comer *frutos secos*

6. Usa conectores textuales. El uso de conectores textuales en un resumen es fundamental para dar una mayor coherencia y cohesión al texto que se resume. Un resumen sin conectores textuales en muchas ocasiones carece de sentido completo y dificulta la comprensión del mismo. Basta que el alumno sea capaz de recordar entre cinco o diez conectores. No hacen falta muchos más para un buen resumen. Algunos ejemplos: *también, además, por último, y, por otra parte.*

- NO: *El texto trata sobre el problema del alcohol entre los jóvenes. El autor critica la falta de información en las escuelas*
- SÍ: *El texto trata sobre el problema del alcohol entre los jóvenes y critica...*

7. Evita las citas textuales. En algunas ocasiones no encontramos con textos que en los que aparecen citas textuales de los autores o de otros autores. Es conveniente evitar copiarlas en el texto. Lo importante es captar la esencia de la frase y utilizar nuestras propias palabras para explicarla.

- NO: *Aristóteles dice: “La inteligencia consiste no sólo en el conocimiento, sino también en la destreza de aplicar los conocimientos en la práctica”*
- SÍ: *Aristóteles reflexiona sobre la importancia de la inteligencia y su aplicación práctica”*

8. Evita empezar con una preposición. Otro error muy fácil de evitar cuando se escribe un resumen es empezarlo con una preposición, sobre todo, la preposición “en”. Es algo muy fácil de evitar y permitirá al alumno no empezar con un complemento circunstancial, sino con un sintagma nominal que será el sujeto de la oración. De esta manera el resumen es mucho más natural y nos será más fácil continuarlo. En muchas ocasiones lo más difícil de un resumen es la primera oración.

- NO: *En este texto el autor...*
- SÍ: *El autor de este texto...*

9. Evita la descripción. Con frecuencia el resumen pertenece a un texto descriptivo. Si es así es frecuente que el alumno en lugar de explicar un texto lo describa y eso es un error. Además si describe es muy posible que use el verbo en pasado, concretamente en pretérito imperfecto y volverá a caer en el error de describir en lugar de explicar. Para ello sólo hay que escribir el verbo “describe” como verbo de la oración simple.

- NO: *La chica tenía el pelo largo, rubio y ondeaba al viento*
- SÍ: *El texto describe el pelo de una chica*

10. Usa el sujeto elíptico a partir de la segunda oración. Después de usar el sujeto en la primera oración, para dar una mayor agilidad al mismo, es recomendable eliminar el sujeto expreso por el sujeto omitido o elíptico. Se trata de evitar en lo posible la redundancia y repetir ideas o palabras aparecidas anteriormente. ¡Recuerda que menos es más!

- NO: *El texto trata sobre el problema del alcohol entre los jóvenes. El autor critica...*
- SÍ: *El texto trata sobre el problema del alcohol entre los jóvenes y critica...*

<http://justificaturespuesta.com/10-utiles-consejos-para-elaborar-con-exito-un-resumen/>

LAS DEFINICIONES

Para **definir un nombre** debemos utilizar **otro nombre** que identifique lo que es: persona, animal, instrumento, planta, ave, prenda de vestir, alimento... Después se nombra alguna característica o detalle más específico. La **regla** más **importante** es que la palabra que se define no debe aparecer nunca en la definición.

Peroné: *hueso largo y delgado de la pierna, detrás de la tibia con la cual se articula.*

Para **definir un adjetivo** hay que comenzar utilizando **expresiones** como se dice, se aplica, se refiere o sólo por la palabra **que**. Después seguiremos la definición utilizando un **sinónimo**. Recordando una vez más que el adjetivo que se define no puede aparecer en la definición.

Heptagonal: *que tiene forma de heptágono. De forma de heptágono o semejante a él.*

Para **definir un verbo** se debe utilizar otro **verbo**. El verbo que se define no puede aparecer en la definición.

Cocinar: *guisar o aderezar los alimentos*

También podemos definir palabras mediante palabras o expresiones sinónimas.

Correr: *Ir deprisa. Hacer algo con rapidez, darse prisa.*