



EL RESUMEN Y EL ESQUEMA COMO ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN LECTORA


M.^a Pilar Núñez Delgado

EL RESUMEN: CONCEPTO Y CARACTERES

- Un resumen es un texto que transmite (oralmente o por escrito) la información de otro texto de manera abreviada.
- Resumir no es solo “acortar”.
- Consiste en transformar un texto en otro más breve pero que contenga toda la información importante del primero: supone **comprender**, **procesar-elaborar** y **expresar**.



EL RESUMEN: CONCEPTO Y CARACTERES

- La capacidad de resumir va ligada a la capacidad de comprender con precisión lo que se considera esencial.
 Si está bien hecho, es indicativo de que se ha comprendido el texto. El resumen debe mostrar que quien lo hace ha comprendido el texto.
- Sirve para facilitar el estudio o para transmitir, de forma breve y global, los contenidos de un texto a alguien que necesita informarse en poco tiempo o que busca información específica.
- Aprender a hacerlo mejora (e implica) la comprensión.



EL RESUMEN: CONCEPTO Y CARACTERES

- Necesita indicaciones claras y prácticas hasta que se automatice la estrategia.
 - No se trata de hacer un listado de ideas. Hay que elaborar y redactar enlazando.
 - El orden puede ser el del texto, pero es mejor llegar a hacerlo según la importancia de la información.
 - No deben incluirse valoraciones personales.
 - No deben figurar detalles excesivos (ejemplos, enumeraciones...).
 - No se debe copiar del texto sino usar las propias palabras (hacerlo sin él delante).
 - La extensión debe ser entre un 20% y un 30% del texto original (contar palabras).



EL RESUMEN: CONCEPTO Y CARACTERES

- El resumen tiene que ser un texto coherente y se tiene que entender por sí solo, de forma independiente del texto base.
- No debe ser un esquema o un cuadro sinóptico.
- Es muy importante tener en cuenta para quién y para qué se redacta el resumen.
- Se debe utilizar un nivel de lengua formal, general, que todos puedan comprender.




PARA HACER RESÚMENES

- **Primer paso:** explicar qué es un resumen.
- **Segundo paso:** lectura completa sin interrupciones y si anotar nada.
- **Tercer paso:** preguntas previas orales para orientar la selección de la información necesaria:
 - ¿De qué trata este texto?
 - ¿Qué quiere comunicar el autor?
 - ¿Qué destaca sobre todo el autor? ¿En qué insiste más?
 - Nueva lectura
- **Cuarto paso:** dificultades para comprender
 - El vocabulario
 - Referencias históricas, culturales, etc. (conocimientos previos)



○ Quinto paso: el subrayado

- Subrayar sobre todo, palabras y sintagmas más que oraciones.
- Lo subrayado debe permitir captar de un vistazo lo que se ha seleccionado en un texto.  No se puede subrayar todo porque sirve lo mismo que no subrayar nada.
- Se empieza a subrayar en la segunda lectura, que deberá ser una lectura lenta, detallada y concentrada.
- En principio, no usar muchos colorines.
- Subrayar todo de la misma manera en la primera lectura (por ejemplo, una raya simple).
- En una segunda, marcar con doble raya lo más importante.
- A partir de aquí, para ordenar mejor el contenido:
 - Se pueden utilizar colores o recuadros para señalar nombre, lugares, fechas, etc.
 - Se pueden utilizar llaves para agrupar párrafos en los que se hable de lo mismo (aproximación a la estructura del texto).
 - Se pueden colocar en el margen números u otras marcas de orden (1.º, 2.º, 3.º...; flechas, asteriscos, etc.) que ayuden a localizar la información y a apreciar su valor jerárquico en el texto.
- Para evaluar, comparar con el compañero o con un modelo dado (las primeras veces).



○ Sexto paso: del subrayado al resumen

- Se anotan en forma de lista las palabras o sintagmas subrayados.
- Se ordenan jerárquicamente (se puede hacer de forma colectiva o en parejas cooperativas).
- Si hay muchas, se eliminan las últimas.
- Se formulan enunciados en los que se exprese qué se dice de cada palabra o sintagma.
- Tenemos así las ideas principales.

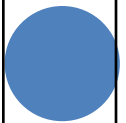


- **Séptimo paso:** redacción del resumen
 - Se redacta un primer borrador (ofrecer ayudas gráficas y organizativas).
 - Se revisa el contenido y se hace el resumen definitivo enlazando los distintos contenidos señalados.
 - Se evalúan los puntos esenciales.



EVALUACIÓN DE RESÚMENES

	R1		R2		R3		R4		R5	
	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
Copia trozos del texto										
Olvida cosas importantes										
Incluye demasiados detalles										
Ha puesto cosas que el texto no dice										
Aparece claramente la idea principal del texto										
Es excesivamente largo										
Es demasiado breve										
Es claro										
Ha cuidado la presentación										
Cuida la expresión y la ortografía										
Si lo lee alguien que no conoce el texto, ¿se hace una idea correcta y más o menos completa de él?										



- Algunas estrategias complementarias:
 - Poner en práctica proceso pautado
 - Ofrecer modelos
 - Textos con huecos



PRACTICAMOS EL RESUMEN

- Cada tipo de texto requiere estrategias distintas para resumirlo.
- **Narrativo:** TRAMA, ACCIONES, HILO TEMPORAL
 - ¿Cuál es el tema del texto? ¿Dónde suceden los hechos? ¿Cuándo suceden? ¿Cuáles son los personajes principales?
 - Diseñar un esquema de contenido que sintetice la sucesión de hechos del relato (recuadros).
 - Comenzar la redacción del resumen, considerando que las oraciones tengan entre sí las debidas relaciones lógicas (temporales o por importancia en la trama).
 - Finalmente leer el resumen; mirar si es coherente y si está cohesionado, si está bien redactado, y si contiene la información necesaria y suficiente para representar debidamente y de manera abreviada el texto base.



Práctica: “La bella Susona”

PRACTICAMOS EL RESUMEN

○ **Descriptivo:** PERSPECTIVA FIJA

- Paisaje, persona, objeto, fenómeno, etc.
- Hay que **observar** con mucha atención y **seleccionar** los detalles más importantes.
- Después de seleccionar los detalles, hay que **organizar** los datos siguiendo un orden.
- Hay que **situar los objetos en el espacio** con precisión. Se usarán expresiones como *a la derecha, junto a, al fondo, detrás de, en el centro, alrededor...*

Práctica: “Macondo”



- **Expositivo:** El texto expositivo informa y explica con el fin de hacer entender algo.
 - La **selección de la información relevante** y la claridad en la **estructuración** es un rasgo fundamental.
 - **Recursos:**
 - ejemplos,
 - ilustraciones,
 - división en apartados, títulos y subtítulos,
 - distintos tipos de letra.
 - Práctica: “La cetrería”



- **Estructura y tipo de texto:**

- Localizar y ubicar ideas principales y secundarias

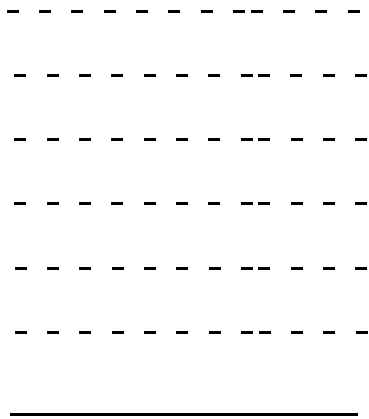
- **Los párrafos:**

- ¿Cuántos hay?
- Palabras clave de cada uno
- Frases-ideas.
- Ilustrarlos
- Para trabajar con los párrafos: calcar, añadir al principio, en medio o al final...

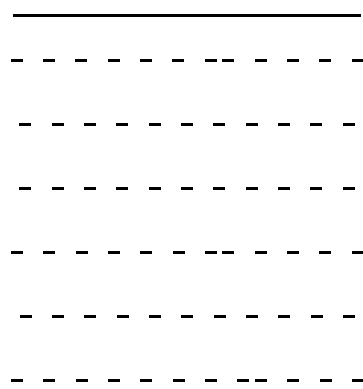


○ Estructuras:

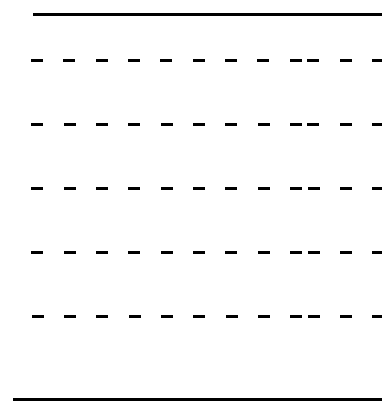
SINTETIZANTE



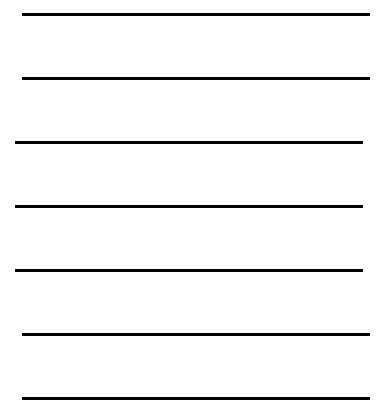
ANALIZANTE



ENCUADRADA



PARALELA



EL ESQUEMA

- Es una representación gráfica del contenido de un texto.
- Permite obtener de un solo vistazo una clara idea general del tema, así como seleccionar y profundizar en los contenidos básicos y sus relaciones.
- Esto implica que lo esquematizado se puede fijar mejor en la mente.
- Ventajas de elaborar esquemas:
 - Posibilita ordenar las ideas de un texto y, al tiempo, comprenderlo en profundidad.
 - Permite visualizar, en un solo golpe de vista, la estructura de un texto.
 - Facilita la formación de imágenes mentales, que benefician el recuerdo.
 - Favorece el aprendizaje porque, a la vez que ordena la materia de estudio, la estamos aprendiendo y memorizando.

○

○ **Habilidades necesarias para elaborar esquemas:**

- **Leer comprensivamente, que supone saber:**
 - Dividir un texto en unidades pequeñas
 - Reconocer estructuras textuales y aplicarlas a otros textos
 - Captar analogías entre situaciones similares.
 - Determinar lo que el autor se propone con ese texto.
- **Subrayar, que obliga a:**
 - Trazar una raya debajo de las ideas principales y otra debajo de las ideas secundarias
- **Resumir, que supone saber:**
 - Sintetizar, es decir, ordenar jerárquicamente.
 - Reconocer las palabras claves de un texto, es decir, aquellas que determinan mejor las ideas de un texto, sin necesidad de recurrir a frases más largas.



○ **Antes de hacer el esquema:**

- Leer bien el texto
- Subrayar
- Asegurarse de haber comprendido la información esencial: hacer un resumen
- Clasificar ideas en principales y secundarias (mediante el subrayado o una tabla)



○ **Para hacer el esquema:**

- Se basan en nuestra memoria visual, por lo que de un sólo vistazo deben poder verse todas las ideas y conceptos y la relación entre todos ellos.
- Es muy importante mantener el orden de las ideas reflejándolo en la disposición gráfica (llaves, números, tabulaciones, etc.)
- Debe estar despejado y predominar lo blanco del papel.

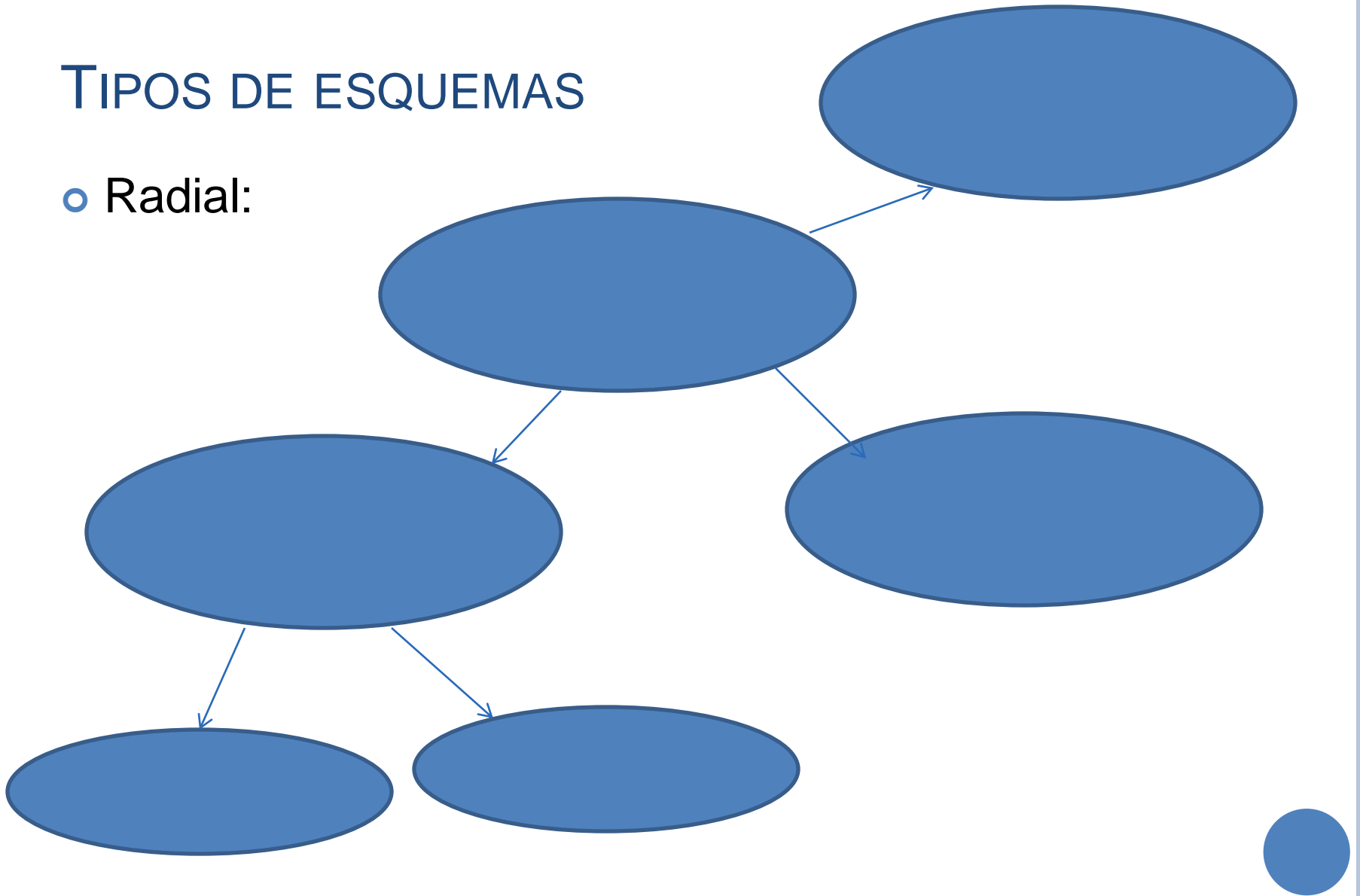


- El orden de las ideas y la relación entre ellas debe verse claramente para que cumpla su función.
- Se pueden usar recursos varios para resaltar y jerarquizar: colores, subrayados recuadros.
- La redacción también debe ser “esquemática”, no se trata de colocar un resumen entre llaves

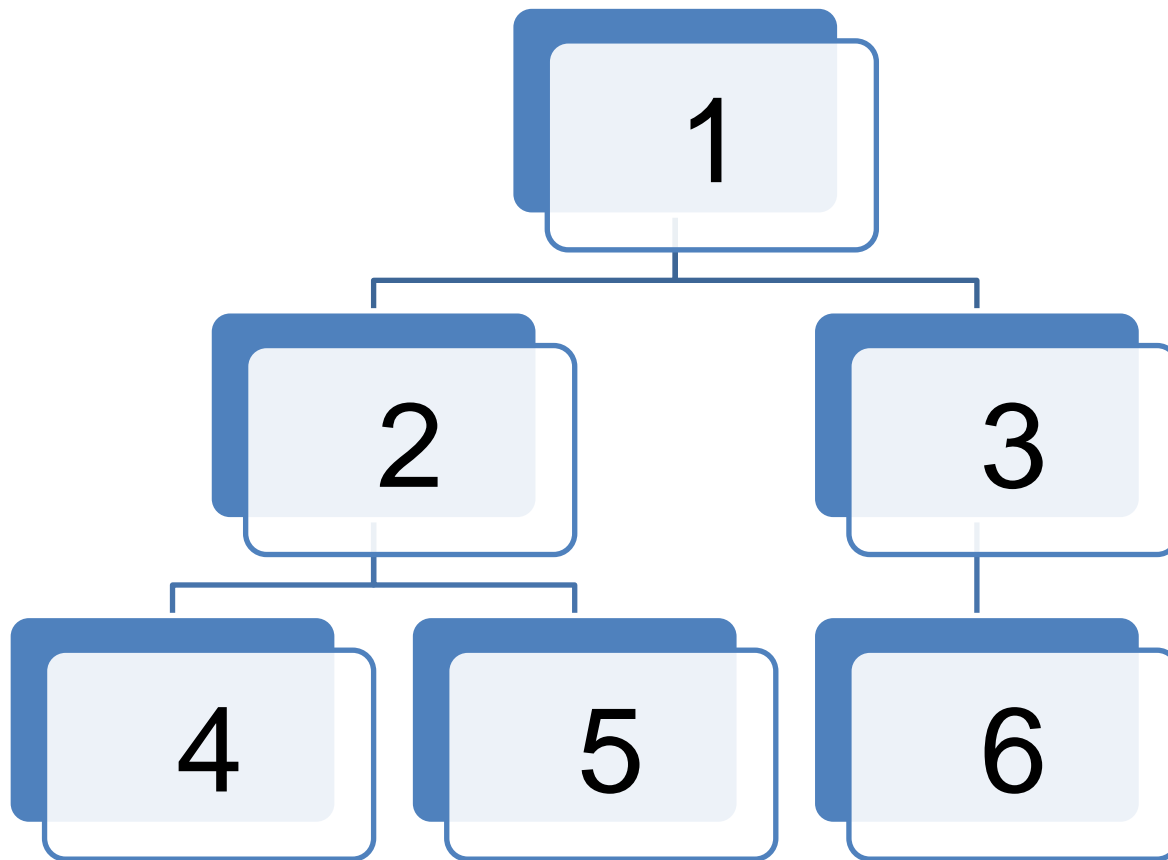


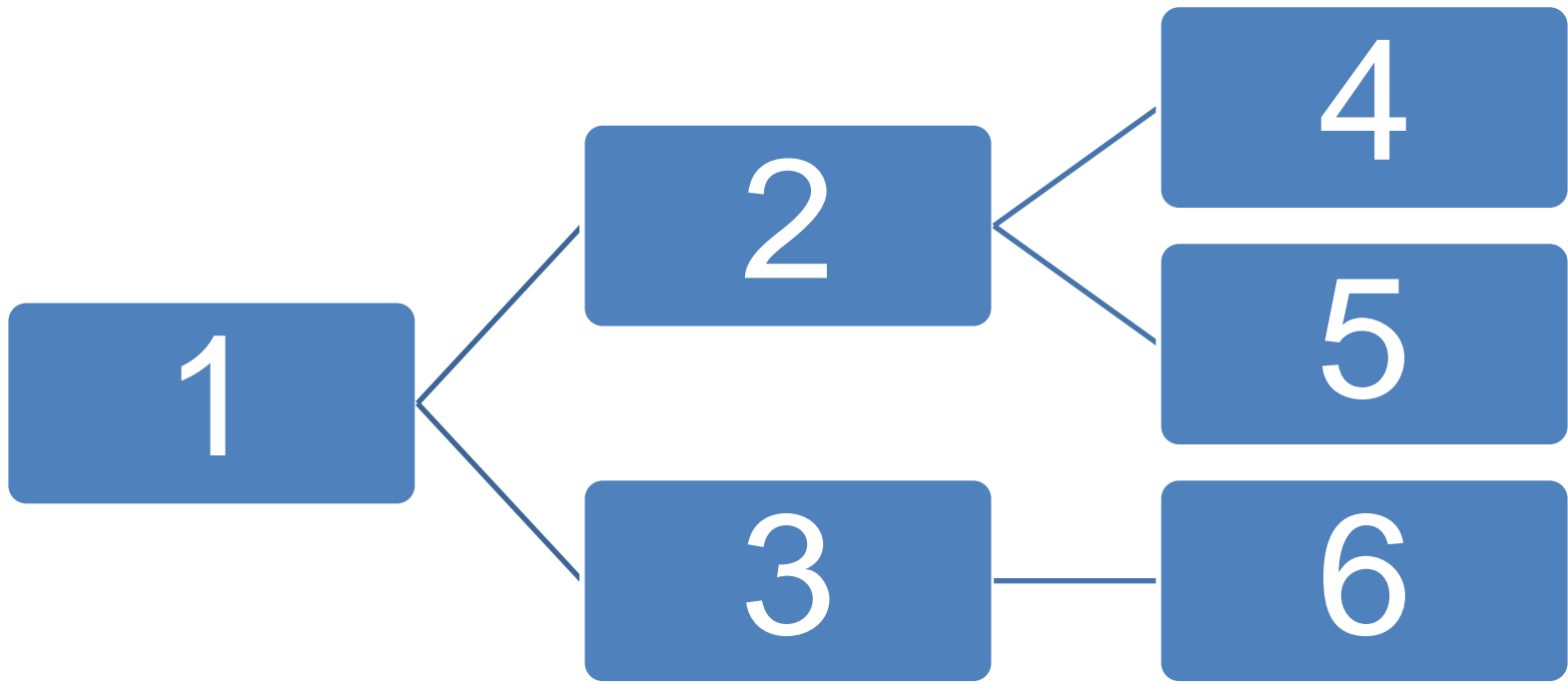
TIPOS DE ESQUEMAS

- Radial:



- De árbol





- De llaves



- De números o letras

- 1.

- 1.1.

- 1.2.

- 1.

- 1.a.

- 1.b.

