

LE1 - Tema 1.2: Comunicación y lenguaje (I): Técnicas para comprender textos

Lengua castellana y Literatura I: Técnicas para comprender textos

Lengua Castellana y Literatura I

1º Bachillerato

Contenidos

Comunicación y Lenguaje (I)

Técnicas para comprender textos

No todos los textos tienen el mismo nivel de complejidad. Algunos se entienden fácilmente con una sola lectura. Pero en ocasiones podemos encontrar con textos de mayor dificultad que, por más vueltas que les demos, no sacamos nada en claro. ¿Qué debemos hacer entonces? ¿Abandonamos su lectura?

Existen una serie de estrategias que pueden ayudarnos. Entre ellas, es interesante que nos fijemos en el **título del texto** y, en su caso, en las **ilustraciones** que lo acompañen. Comprobaremos que ambos nos orientarán sobre su contenido. Por supuesto, es necesario, que hagamos una **lectura atenta** del mismo, empleando el **diccionario** si desconocemos el significado de algún término o intentando **deducirlo a partir del contexto**.

Además de estas, hay otras **técnicas** que queremos que conozcas en este tema, cuya eficacia podrás constatar en tus propios estudios. Te ayudarán, además, a mejorar tus escritos. Aprenderemos a realizar **resúmenes**, **esquemas** y **mapas conceptuales**; pero, además, hemos de hacer incidencia en la **presentación** de los mismos, respetando las

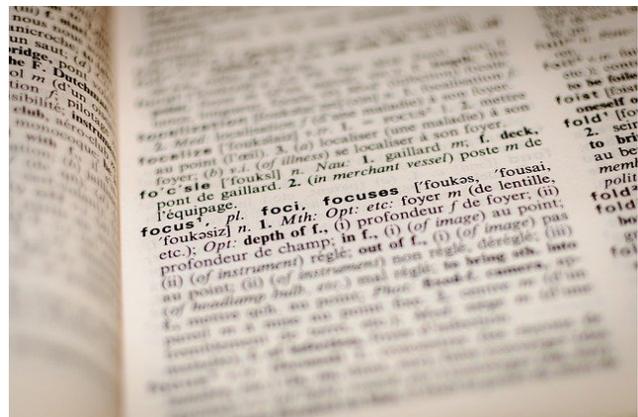


Imagen de [Free-Photos](#) en [Pixabay](#). Licencia [Pixabay](#).

normas esenciales de **ortografía y redacción**, empleando una caligrafía legible (si el texto es manuscrito).

Nunca está de más recordarte que una de las mejores formas de mejorar en todos estos asuntos es **la lectura**. Con ella comprobarás cómo mejora tu expresión escrita (redacción y ortografía), aumenta tu bagaje cultural, porque aprendes nuevos conocimientos, y adquieres mucha información; se ampliarán tus horizontes, ya que a través de ella podrás conocer otros mundos, costumbres, gentes; llenará tu tiempo de ocio; te despertará el espíritu crítico y te reportará muchas más satisfacciones.

Curiosidad

La biblioteca más grande del mundo fue en su día la de Alejandría (fundada en el siglo III a.C.), que llegó a albergar más de 700.000 volúmenes.

En el año 48 a.C. la mayor parte de la biblioteca ardió durante el asedio de las tropas egipcias contra las tropas romanas comandadas por Julio César. Posteriormente, en el año 391, el resto quedó destruido.

En la imagen puedes ver una de sus salas.

En el año 2002 se inauguró una nueva biblioteca en Alejandría, patrocinada por el gobierno egipcio, la UNESCO y el PNUD (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo).

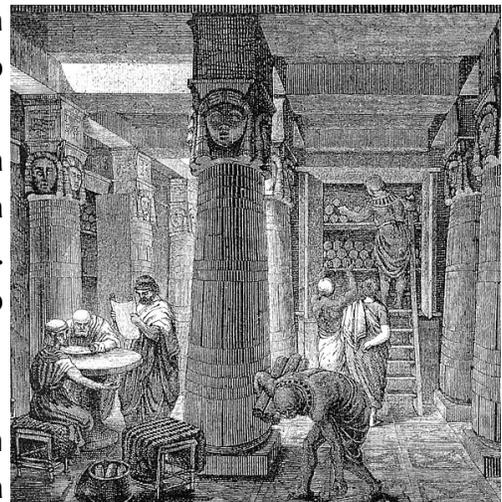


Imagen en [Wikimedia Commons](#). Dominio público.

1. Subrayado

Reflexión

Observa con atención el subrayado que hemos realizado sobre este texto y deduce si crees que puede resultar útil para su comprensión:



Todo lo contrario

"- Veamos –dijo el profesor-. ¿Alguno de ustedes sabe qué es lo contrario de IN?

- OUT – respondió prestamente un alumno.

Imagen de [Wokandapix](#) en [Pixabay](#). Licencia [Pixabay](#).

- No es obligatorio pensar en inglés. En español, lo contrario de IN (como prefijo privativo, claro) suele ser la misma palabra, pero sin esa sílaba.

- Sí, ya sé: insensato y sensato, indócil y dócil, ¿no?

- Parcialmente correcto. No olvide, muchacho, que lo contrario del invierno no es el vierno sino el verano.

- No se burle, profesor.

- Vamos a ver. ¿Sería capaz de formar una frase, más o menos coherente, con palabras que, si son despojadas del prefijo IN, no confirman la ortodoxia gramatical?

- Probaré, profesor: “Aquel dividuo memorizó sus cógnitas, se sintió dulgente pero dómito, hizo ventario de las famias con que tanto lo habían cordiado, y aunque se resignó a mantenerse cólume, así y todo en las noches padecía de somnio, ya que le preocupaban la flación y su cremiento.”

- Sulso pero pecable –admitió sin euforia el profesor."

Mario Benedetti (microrrelato)

Si partimos de la base de que el subrayado debe servirnos para destacar las ideas esenciales de aquello que estamos leyendo, es obvio que la utilidad de este es prácticamente nula, puesto que hemos seleccionado casi todo.

De esta forma, nos resulta imposible reconstruir de una forma rápida el sentido global del texto.

¿Qué **objetivos** ha de perseguir, por lo tanto, el subrayado?

1. Destacar las ideas principales sobre las secundarias.
2. Permitir recomponer el sentido general del texto con una rápida ojeada sobre el mismo.
3. Desarrollar la capacidad de síntesis.
4. Facilitar el estudio.

Importante

El primer requisito para poder comprender un texto es realizar una lectura atenta del mismo.

Reflexión

¿Es correcto el subrayado que hemos aplicado, en esta ocasión, sobre el cuento de Mario Benedetti?

Todo lo contrario

"- Veamos –dijo el profesor–. ¿Alguno de ustedes sabe qué es lo contrario de IN?

- OUT – respondió prestamente un alumno.

- No es obligatorio pensar en inglés. En español, lo contrario de IN (como prefijo privativo, claro) suele ser la misma palabra, pero sin esa sílaba.

- Sí, ya sé: insensato y sensato, indócil y dócil, ¿no?

- Parcialmente correcto. No olvide, muchacho, que lo contrario del invierno no es el vierno sino el verano.

- No se burle, profesor.

- Vamos a ver. ¿Sería capaz de formar una frase, más o menos coherente, con palabras que, si son despojadas del prefijo IN, no confirman la ortodoxia gramatical?

- Probaré, profesor: "Aquel dividuo memorizó sus cógnitas, se sintió dulce pero dómito, hizo ventario de las famias con que tanto lo habían cordiado, y aunque se resignó a mantenerse cólume, así y todo en las noches padecía de somnio, ya que le preocupaban la flación y su cremento."

- Sulso pero pecable –admitió sin euforia el profesor."

Mario Benedetti (microrrelato)

Efectivamente, en este caso, el subrayado es correcto. ¿Por qué? Fíjate que:

- Hemos subrayado poco (solo lo que hemos considerado verdaderamente significativo para entender el texto).
- Hemos evitado destacar frases completas.
- Si ojeamos lo subrayado, la lectura sería más o menos esta: "... dijo el profesor, lo contrario de IN en español suele ser la misma palabra pero sin esa sílaba. Insensato y dócil. Parcialmente correcto. ¿Frase con palabras despojadas del prefijo IN no confirman la ortodoxia gramatical? Probaré profesor. Sulso pero pecable.

Es decir, releendo lo que hemos subrayado, extraemos las ideas básicas del texto.

Te recomendamos que, al estudiar, tengas siempre a mano un lápiz. Unos apuntes subrayados resultan mucho más amenos y facilitan el estudio.

Mira ahora esta presentación en la que se dan las pautas para realizar un buen subrayado:



Presentación de [Juan Carlos Blanco](#) en [Slideshare](#).

Curiosidad

Según la UNESCO, Japón tiene el primer lugar en el hábito de la lectura. El 91% de la población está acostumbrado a leer.

Comprueba lo aprendido

Señala cuáles de las siguientes afirmaciones son verdaderas:

- a) Subrayar un texto facilita su comprensión.

- b) Hay que subrayar lo más posible para aprender el texto de memoria.
- c) Solo se subrayan las ideas principales.
- d) Es interesante destacar tanto las ideas principales como las secundarias.

Solución

1. Correcto
2. Incorrecto
3. Correcto
4. Incorrecto

Comprueba lo aprendido

Escribe qué texto se corresponde con la característica que se cita:

<p><u>La norma es lo que nos impide emplear algunas formas lingüísticas que, ateniéndonos a la lógica de la lengua, podrían ser correctas: andé (por anduve), de la misma forma que se diría jugué, miré o canté. La norma impone desvíos en determinados aspectos de la lengua que todos aceptamos, pero, en principio, el hablante no los conoce. Por esta razón, surgen este tipo de errores entre los que están aprendiendo.</u></p>	<p><u>La norma es lo que nos impide emplear algunas formas lingüísticas que, ateniéndonos a la lógica de la lengua, podrían ser correctas: andé (por anduve), de la misma forma que se diría jugué, miré o canté. La norma impone desvíos en determinados aspectos de la lengua que todos aceptamos, pero, en principio, el hablante no los conoce. Por esta razón, surgen este tipo de errores entre los que están aprendiendo.</u></p>	<p><u>La</u> algu ater ser form norr aspe perc Por entr</p>
<p>Texto 1</p>	<p>Texto 2</p>	<p>Text</p>

- a) No es correcto porque el subrayado resulta excesivo. Se destacan tanto las ideas principales como las secundarias: .
- b) Es correcto. Se han subrayado solo las ideas más importantes: .
- c) Es incorrecto porque el subrayado es insuficiente para entender el sentido global del texto: .

Técnicas de estudio. [El subrayado.](#)

2. Esquema

Lee atentamente:

La palabra es la unidad lingüística más pequeña con significado completo e independiente. Podemos subdividirla en tres grandes grupos atendiendo a diferentes criterios de clasificación. En primer lugar, si nos basamos en su forma, hablaremos de palabras simples, compuestas, derivadas y parasintéticas. Sin embargo, podemos optar por el criterio de la categoría gramatical a la que pertenecen, y entonces diríamos que existen sustantivos, adjetivos, pronombres y adverbios (entre las variables) y adverbios, preposiciones y conjunciones (si son invariables). Por último, si consideramos su significado, se dividen en monosémicas, polisémicas, homónimas, sinónimas y antónimas.

Seguro que puedes entender con facilidad el contenido de este texto. No obstante, si pretendes memorizar las ideas más importantes del mismo, te resultará muy útil realizar un esquema.

¿Qué **beneficios** aporta el esquema?

1. Ofrece una **visión global** del contenido.
2. Permite captar, de una rápida ojeada, la **estructura del texto**.
3. **Facilita el estudio**. Comprobarás que te hace ahorrar mucho tiempo.

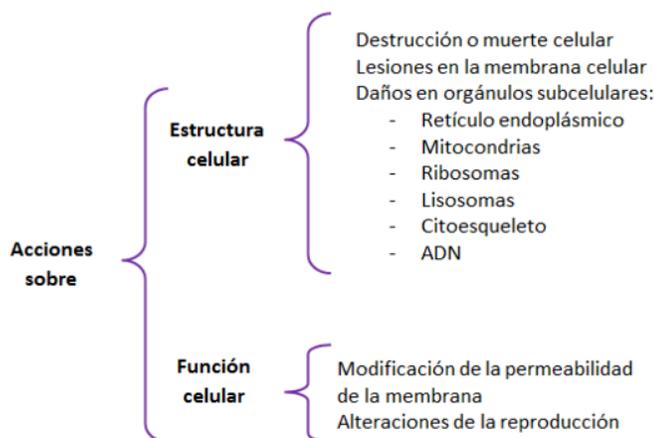
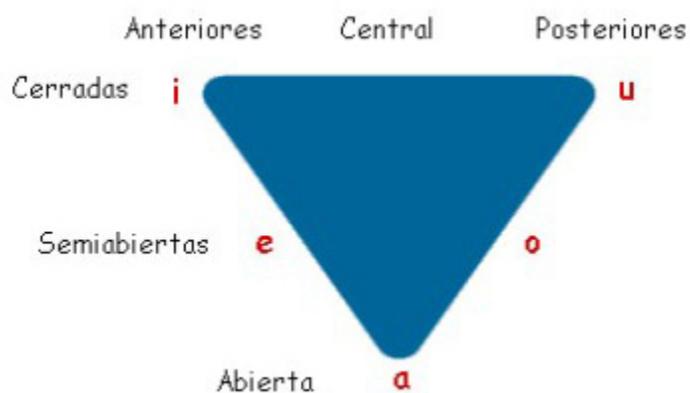


Imagen de Mariafv94 en [Wikimedia](#). Licencia [CC](#).

Para realizar un buen esquema, te aconsejamos que sigas estas **recomendaciones**:

- Coloca las ideas principales a la izquierda. Las secundarias, a la derecha.
- Deja espacios en blanco entre los apartados para que sea más visual.

- Emplea oraciones simples (es un buen recurso **mnemotécnico**).
- Puedes utilizar diferentes sistemas de clasificación: números romanos, arábigos, letras (mayúsculas o minúsculas), guiones, etcétera. Por supuesto, puedes optar también por un sistema mixto, es decir, combinando diferentes tipos de elementos. Lo importante es que a ti te resulte útil.



Esquema de elaboración propia.

Técnicas para elaborar esquemas:

EL ESQUEMA

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. ¿QUÉ ES UN ESQUEMA?
- 3. ANTES DE HACER UN ESQUEMA
- 4. ¿CÓMO HACER UN ESQUEMA?
- 5. LAS VENTAJAS DEL ESQUEMA
- 6. ¿CUÁNDO HAY QUE HACER UN ESQUEMA?
- 7. TIPOS DE ESQUEMA
 - 7.1 Lineal
 - 7.2 Gráfico

Presentación de [Juan Carlos Blanco](#) en [Slideshare](#).

Ejercicio Resuelto

Realiza un esquema del texto que hemos leído sobre la clasificación de las palabras.

Clasificación de la palabra:

1. Forma:

1.1 Simple.

1.2 Compuesta.

1.3 Derivada.

1.4 Parasintética.

2. Categoría gramatical:

2.1 Variables.

- Sustantivo.

- Adjetivo.

- Verbo.

- Pronombre.

2.2 Invariables.

- Preposición.

- Conjunción.

- Interjección.

3. Significado:

3.1 Monosémicas.

3.2 Polisémicas.

3.3 Homónimas.

3.4 Sinónimas.

3.5 Antónimas.

Comprueba lo aprendido

Señala cuáles de las siguientes afirmaciones sobre el esquema son verdaderas:

- a) Es solo un resumen del contenido.
- b) Constituye una representación gráfica del contenido.
- c) Es conveniente subrayar previamente el texto para jerarquizar las ideas.
- d) Existen diferentes tipos de esquema y cada uno selecciona el que le es más útil en un momento determinado.
- e) Las ideas más importantes se colocan a la izquierda. Las secundarias, a la derecha.

Solución

1. Incorrecto
2. Correcto
3. Correcto
4. Correcto
5. Incorrecto

Para saber más

Diferentes [tipos de presentación de un esquema](#) >> Documento de descarga.

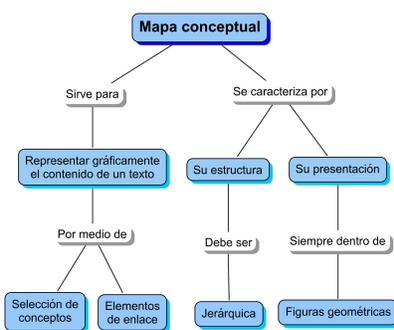
Actividades para repasar [el subrayado, el resumen y el esquema](#).

3. Mapa conceptual

Para realizar un mapa conceptual, sigue los siguientes **pasos**:

1. **Selecciona los conceptos**, es decir, todas aquellas palabras con las que puedas expresar hechos, acontecimientos, ideas, etcétera, y que sean esenciales en el texto original.
2. Busca las **palabras de enlace** que consideres apropiadas entre dichos conceptos. Puedes emplear preposiciones (*de, para, con...*) y verbos (*es, se determina, incluye, sirve para, establece...*), principalmente.
3. Los conceptos van, generalmente, encerrados en **figuras geométricas** (círculos, cuadrados, rectángulos...). Escoge la que te resulte más apropiada.
4. Los conceptos han de aparecer **estructurados jerárquicamente**; esto es, en orden de mayor a menor importancia.
5. Si te interesa destacar algún **ejemplo**, hazlo siempre en último lugar.

Observa el siguiente ejemplo:



Mapa conceptual de creación propia.

Conceptos: mapa conceptual, estructura, presentación, figuras geométricas, jerárquica...

Elementos de enlace: sirve para, se caracteriza por, por medio de, debe ser, siempre dentro de.

Importante

En el mapa conceptual pueden aparecer repetidos los elementos de enlace, pero nunca un mismo concepto.

Comprueba lo aprendido

Completa el siguiente texto con las palabras apropiadas:

Banco de palabras: secundarias, estructura, principales, mapa conceptual, subrayado, lectura, esquema, resumen

Para entender un texto, es importante comenzar realizando una atenta. A partir de ahí, emplearemos la técnica del , que nos servirá para destacar las ideas y desechar las . Podemos realizar también un con el que obtendremos una imagen visual de su . Con el , además, relacionaremos los conceptos que aparezcan en el mismo. La técnica del nos permite desarrollar nuestra capacidad de síntesis.

Comprueba lo aprendido

Señala cuáles de las siguientes características son propias del mapa conceptual:

- a) Tiene una estructuración jerárquica de los contenidos.
- b) Los conceptos se insertan en figuras geométricas.
- c) No incluye elementos de enlace entre los conceptos.
- d) Recoge las ideas principales y las secundarias.

Solución

1. Correcto

- 2. Correcto
 - 3. Incorrecto
 - 4. Incorrecto
-

4. El resumen

Reflexión

Este es el resumen que hemos realizado del cuento de Mario Benedetti, *Todo lo contrario*.

Léelo con atención y reflexiona sobre sus resultados:

En clase, el profesor pregunta a sus alumnos si saben cuál es el contrario del prefijo *in*. Un alumno contesta rápidamente:

- Out.

El profesor le recrimina porque considera que no siempre tenemos que hablar en inglés. Le dice que se refiere al castellano y que en nuestro idioma lo contrario de *in* suele ser la misma palabra pero sin dicho prefijo.

El alumno responde que lo ha entendido y pone un ejemplo:

- Insensato y sensato.

La respuesta no es correcta del todo porque, según el profesor, este recurso no funciona siempre ya que, lo contrario del invierno no es el vierno, sino el verano. Le pide que intente formar una frase con palabras que, al quitarles el prefijo *in*, no sean correctas gramaticalmente.

El alumno da una respuesta que al profesor le parece que está bastante bien y que admite porque dice que es *sulso* pero *pecable*, es decir, *insulso*, pero *impecable*.

Imaginemos que asistimos a una representación teatral de una hora de duración. Un amigo no ha podido acompañarnos y nos pide que le hagamos un resumen de la misma porque quiere saber de qué ha tratado. Nosotros empleamos una hora y media en contarle la obra. ¿Te parece lógico?

Esto mismo es lo que acabamos de hacer con el texto: el resumen ha resultado ser más amplio que el original; justamente lo que tenemos que evitar.

¿Cuál puede haber sido la causa? Probablemente que, en nuestra lectura, hemos aplicado un subrayado incorrecto que nos ha obligado, posteriormente, a incluir

excesivos datos en el resumen.

El resumen es siempre una **consecuencia del subrayado**. Se trata de explicar, empleando nuestras propias palabras, lo que hemos leído.



¿Qué debemos tener en cuenta para su elaboración?

Imagen de [StockSnap](#) en [Pixabay](#). Licencia [Pixabay](#).

- Asegúrate de que la **lectura** ha sido **eficaz**; es decir, de que has entendido correctamente el texto.
- Escribe siempre oraciones relacionadas entre sí por medio de **conectores** del tipo: *por esta razón, ya que, de esta forma, en primer lugar, finalmente, por último, por eso, etcétera.*
- Límitate a repetir el contenido de lo que has leído, usando un **vocabulario sencillo y propio**, sin copiar las frases del texto original. Un recurso muy útil son los **sinónimos**.
- No expongas tu opinión personal sobre el tema, aunque estés muy en desacuerdo.
- Escribe solo las **ideas principales** (las mismas que has destacado antes en el subrayado); evita repetir los ejemplos o anécdotas que puedan aparecer en el texto original.
- Presenta tu escrito en un solo párrafo (no es obligatorio, pero sí aconsejable). La redacción debe realizarse **en 3ª persona, sin emplear el diálogo**.
- Recuerda que tu **ortografía**, así como la **presentación** final de tu escrito, deben ser impecables. Si vas a utilizar un [procesador informático](#), puedes obtener información sobre su uso pinchando en el enlace.

Importante

Recuerda que, hasta llegar a la redacción final del resumen, hay que seguir una serie de pautas:

Lectura	Subrayado	Ideas principales y secundarias
----------------	------------------	--

Ejercicio Resuelto

¿Es correcto este resumen sobre el texto de Benedetti?

El profesor pretende explicar a sus alumnos el significado del prefijo in en castellano, enseñándoles que, la mayor parte de las palabras, sin él, significan justamente lo contrario. Sin embargo, también les hace ver que esto no es siempre exacto, pues no todas las palabras que comienzan por in contienen dicho prefijo.

Este es un ejemplo de resumen bien realizado, puesto que cumple todos los requisitos que hemos indicado:

- En primer lugar, su extensión, mucho más breve que el original, pese a lo cual consigue recoger todas las ideas esenciales del relato, redactadas con corrección, empleando un vocabulario sencillo y evitando copiar frases.
- Observamos, además, su correcta presentación en un único párrafo (obviando el diálogo que se incluía en el original) y su uso apropiado de la ortografía.
- Es importante, asimismo, destacar que no contiene ninguna opinión personal.

En definitiva:

Un buen resumen:

- Es breve.
- Incluye solo las ideas principales.
- Es claro.
- No recoge opiniones personales.

Presentación sobre los pasos para hacer resúmenes de textos.



EL RESUMEN

1. INTRODUCCIÓN
2. ¿QUÉ ES UN RESUMEN?
3. ¿CUÁNDO HAY QUE HACER UN RESUMEN?
4. ¿CÓMO HAY QUE HACER UN RESUMEN?
5. SÍNTESIS Y RESUMEN
6. VENTAJAS DEL RESUMEN

Presentación de [Juan Carlos Blanco](#) en [Slideshare](#).

Comprueba lo aprendido

Señala cuáles de estas características son propias de un resumen:

- a) Recoge las ideas principales y secundarias, pero redactadas más brevemente.
- b) Su contenido es el mismo del texto original, expresado de forma más breve.
- c) Puede contener opiniones personales.
- d) Incluye solo las ideas más importantes, dejando de lado los ejemplos y anécdotas.
- e) La extensión del resumen no es importante.

Solución

1. Incorrecto
2. Correcto
3. Incorrecto
4. Correcto
5. Incorrecto

Para saber más

Página para aprender más sobre [esquemas y resúmenes](#).

Resumen

1. El subrayado.

- Objetivos.
- Técnicas.

2. El esquema.

- Beneficios que aporta:
 - Ofrece una visión global del contenido.
 - Permite captar, de una rápida ojeada, la estructura del texto.
 - Facilita el estudio. Comprobarás que te hace ahorrar mucho tiempo.
- Recomendaciones y técnicas.

3. Los mapas conceptuales.

- Pasos para realizarlos:
 - Selecciona los conceptos.
 - Busca las palabras de enlace
 - Los conceptos van, generalmente, encerrados en figuras geométricas.
 - Los conceptos han de aparecer estructurados jerárquicamente.
 - Si te interesa destacar algún ejemplo, hazlo siempre en último lugar.

4. El resumen.

- Aspectos importantes en su elaboración:
 - Lectura eficaz.
 - Usar conectores.
 - Vocabulario sencillo y propio.
 - No incorporar opiniones personales.
 - Solo las ideas principales
 - Redacción en 3ª persona, sin emplear el diálogo.

Aviso Legal

Las páginas externas no se muestran en la versión imprimible

Aviso Legal

El presente texto (en adelante, el "**Aviso Legal**") regula el acceso y el uso de los contenidos desde los que se enlaza. La utilización de estos contenidos atribuye la condición de usuario del mismo (en adelante, el "**Usuario**") e implica la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las disposiciones incluidas en este Aviso Legal publicado en el momento de acceso al sitio web. Tal y como se explica más adelante, la autoría de estos materiales corresponde a un trabajo de la **Comunidad Autónoma Andaluza, Consejería de Educación y Deporte (en adelante Consejería de Educación y Deporte)**.

Con el fin de mejorar las prestaciones de los contenidos ofrecidos, la Consejería de Educación y Deporte se reserva el derecho, en cualquier momento, de forma unilateral y sin previa notificación al usuario, a modificar, ampliar o suspender temporalmente la presentación, configuración, especificaciones técnicas y servicios del sitio web que da soporte a los contenidos educativos objeto del presente Aviso Legal. En consecuencia, se recomienda al Usuario que lea atentamente el presente Aviso Legal en el momento que acceda al referido sitio web, ya que dicho Aviso puede ser modificado en cualquier momento, de conformidad con lo expuesto anteriormente.

Régimen de Propiedad Intelectual e Industrial sobre los contenidos del sitio web.

Imagen corporativa. Todas las marcas, logotipos o signos distintivos de cualquier clase, relacionados con la imagen corporativa de la Consejería de Educación y Deporte que ofrece el contenido, son propiedad de la misma y se distribuyen de forma particular según las especificaciones propias establecidas por la

Imprimible

Descarga aquí la versión imprimible de este tema.

Si quieres escuchar el contenido de este archivo, puedes instalar en tu ordenador el lector de pantalla libre y gratuito [NDVA](#).
