



Telesecundaria "Niños Héroes"

C. C. T. 15DTV0401T



Práctica social de lenguaje: Intercambio escrito de nuevos conocimientos.

Ámbito: Estudio. **Aprendizaje esperado:** Escribe una monografía.



Ejercicio 1: Completa los espacios en blanco con la palabra adecuada, puedes revisar abajo las palabras clave en los lentes.

Las son publicaciones , tanto impresas como , que presentan distintos aspectos de un solo , de manera , y dan a conocer sus más . Este material escrito es de gran utilidad para las personas que quieren conocer sobre específicos.

temas



datos

informativas

organizada



información

tema



relevantes

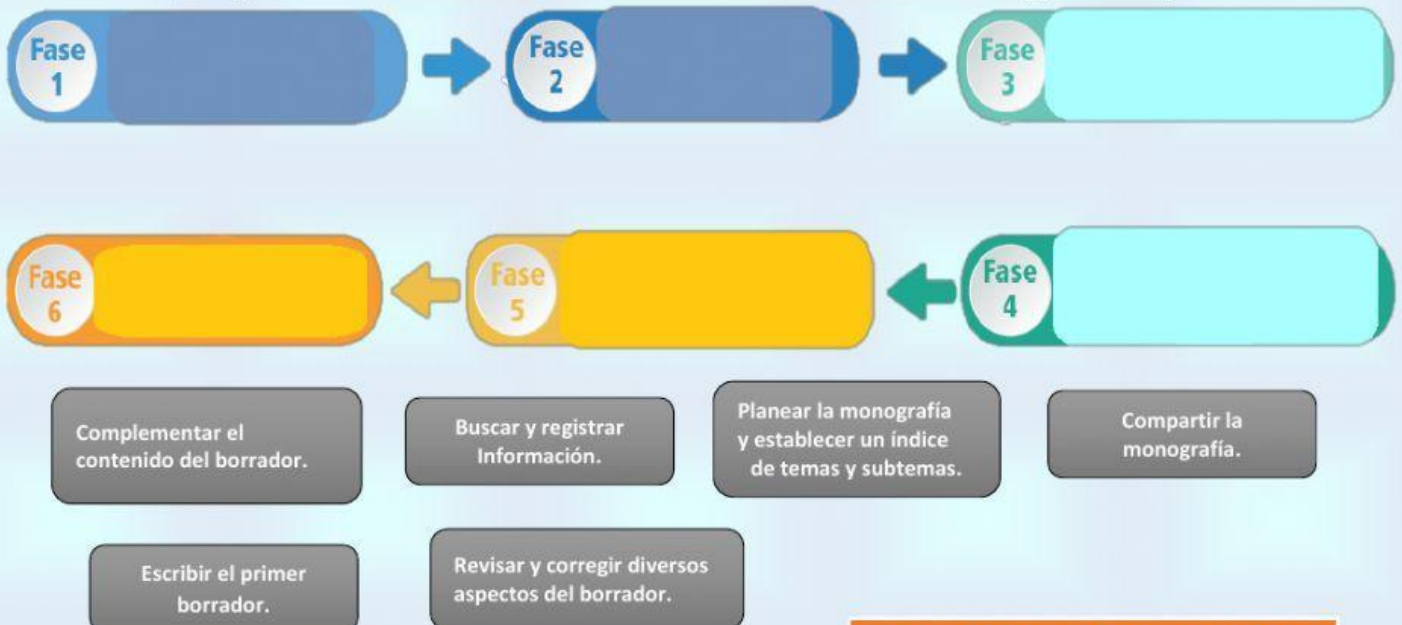
digitales



monografía

Ejercicio 2: Arrastra los recuadros para completar el esquema.

El proceso de escritura de un texto monográfico



Mtra. Eréndira Rodríguez Abreo

Ejercicio 3: Une con una línea las manzanas recordando las partes de la monografía

Introducción



Se resume la información más relevante y se incluye una valoración sobre la misma para que el lector pueda reflexionar sobre ella.



Desarrollo



Se enlistan todas las fuentes que se consultaron para elaborar el texto.



Conclusión



Se presenta brevemente el tema del texto, su importancia y los subtemas que se tratarán.



Referencias



Se describe ampliamente la información de todos los subtemas señalados, proveniente de las fuentes consultadas.



Ejercicio 4: Cuando se escribe un texto informativo, las ideas deben presentarse de tal forma que el lector pueda comprenderlo. **Selecciona la respuesta del aspecto a considerar.**

Se describe primero lo que resulta problemático y después se propone una forma de componerlo o combatirlo.

El texto debe tratar sobre el mismo asunto para evitar saltos entre subtemas que podrían generar confusión.

La información presentada debe ser suficiente.

Se comienza dando información más abstracta o conceptual y se sigue con la exposición de casos específicos o ejemplos que permitan comprender mejor el concepto inicial.

Se presenta una secuencia de hechos en el orden en que ocurrieron.

La información debe presentarse en un orden lógico.

Mtra. Eréndira Rodríguez Abreo



Ejercicio 5: Selecciona la opción correcta en cada cuadro amarillo.

Para no repetir palabras

Los lectores pueden distraerse o confundirse cuando una palabra o un grupo de ellas, relacionadas o parecidas, aparecen varias veces en un fragmento corto; por ello, deben evitarse estas repeticiones. Lo anterior se puede lograr de tres maneras:

1. **Sustituir la repetición por un _____ o una frase que transmita la misma idea.**
 - a) **Pronombre**
 - b) **Sinónimo**
 - c) **Eliminar**

2. **Emplear un _____ (personal: él, ella; posesivo: su, sus; o demostrativo: éste, ésa, aquél) para sustituir el término repetido.**
 - a) **Pronombre**
 - b) **Sinónimo**
 - c) **Eliminar**

3. **_____ la palabra si ésta puede sobreentenderse.**
 - a) **Pronombre**
 - b) **Sinónimo**
 - c) **Eliminar**

Ejercicio 5: Arrastra la opción correcta a cada cuadro amarillo.

Al redactarse una monografía pueden emplearse conectores, estos son palabras y frases que enlazan ideas, lo cual facilita a los lectores la comprensión de lo expuesto. Algunos tipos son:

Tipo de conectores y función		Ejemplo
[] Expresan cuáles son las razones que producen un hecho o las consecuencias que éste tiene.		[] debido a que, ya que, pues, [] ...
[] Establecen la secuencia que existe entre un conjunto de ideas.	Los [] introducen las primeras ideas.	Para empezar, [] ...
	Los de [] introducen las ideas que aparecen después de las primeras.	Por otro lado, por una parte, [] después, de esta manera...
	Los [] introducen las últimas ideas o conclusiones.	Para concluir, por último, [] finalmente...
[] Introducen situaciones o casos que demuestran lo que se dice.		Por citar un caso, [], por ejemplo...

iniciales

porque

finales

Ejemplos

En último lugar

Orden

posteriormente

posteridad

Por consiguiente

Como punto de partida

Causa y efecto

Para cerrar

Como se muestra en

Mtra. Eréndira Rodríguez Abreo