

Resumen

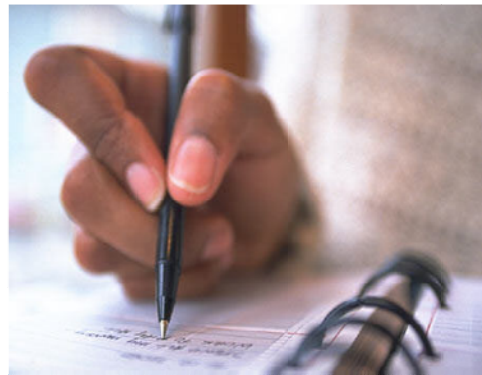
¿Qué es un resumen y para qué sirve?

Un resumen es un escrito breve que transmite la información de otro texto de forma abreviada, ya sea que se trate de un artículo, lección, capítulo o libro. Su elaboración exige una lectura atenta y comprensiva para seleccionar y organizar con éxito dicha información.

Lo mejor de ello es que una vez que lo escribas en tu cuaderno, te servirá para reforzar lo aprendido y ubicar rápidamente -todas las veces que sea necesario- las ideas y conceptos que podrían formar parte de tu examen, una exposición o cualquier otro trabajo escolar.

¿Qué pasos debes seguir para hacer un resumen?

Antes que nada considera que un buen resumen depende de cuánto comprendes el texto que debes estudiar, por lo que te recomendamos que lo leas al menos dos veces; primero haz una lectura rápida para que entiendas el sentido general de sus contenidos y después una más lenta para analizarlos y así realizar los siguientes pasos:



1. Identifica y subraya las ideas principales y las secundarias. Las ideas principales son aquellas que expresan el tema central de un texto y se localizan en uno o más párrafos y secciones; las que se deriven directamente del tema central son las ideas secundarias, los subtemas.
2. Al margen de cada párrafo o sección anota palabras e ideas clave o qué temas se desarrollan allí para localizarlos rápidamente y facilitar su agrupación. Descarta las oraciones, párrafos o secciones que repiten las ideas ya seleccionadas o proporcionan información superficial.

Tips para estudiar

3. Organiza y agrupa tus anotaciones y la información seleccionada en un esquema para que visualices la relación entre las ideas principales y secundarias y realices unidades de información que a su vez serán la base para redactar tu resumen.



¿No sabes cómo hacer un esquema?

Consulta el documento **Esquemas**, en esta misma sección.

4. Redacta coherentemente una idea o un párrafo breve por cada una de las unidades de información que realizaste en el esquema considerando en todo momento las ideas principales y secundarias. Para ello te recomendamos.

- **Generalizar** aquellos términos que tienen rasgos en común. Por ejemplo, en el resumen, se puede reemplazar "Agricultura, Ganadería, Pesca, Minería, Comercio, Metalurgia" por "Actividades económicas".
- **Globalizar** la información. Es decir, integrarla en unidades menores de sentido completo. Por ejemplo, la oración "Cristóbal Colón descubrió América" puede globalizar varias oraciones de un texto, tales como "Se entrevistó con monarcas de Europa", "Consiguió el apoyo de los reyes de España", "Tuvo dificultades con su tripulación por que la navegación se extendió más de lo calculado", "se dirigió hacia las islas", "realizó cuatro viajes", etc.
- **Integrar** las oraciones a partir de las relaciones que se establecen entre ellas, ya sean de causa, consecuencia u oposición. Por ejemplo, si en el texto base aparecen dos oraciones como · "Ameghino consideraba que el fósil era un objeto útil para el conocimiento." · "El fósil puede ser un testimonio de la historia de la vida y de las especies." Se puede redactar una sola oración que conecte las anteriores, en este caso por una relación causal: "Ameghino consideraba que el fósil era un objeto útil para el conocimiento ya que puede ser un testimonio de la historia de la vida y de las especies."
- **Leer** el resumen para comprobar si representa los aspectos principales del texto base.

Tips para estudiar

El resumen debe ser un texto coherente que se entienda por sí solo, de forma independiente del texto base. No debe ser un esquema o un cuadro sinóptico.

Ten presente para quién redactas el resumen. Si es para ti, puede tener marcas propias, palabras familiares, para que “nosotros entendamos”. Pero si el resumen es para que lo lea el profesor y te evalúe, o es un resumen que se publicará o se compartirá con otros compañeros, es fundamental utilizar un nivel de lengua formal, general, que todos puedan comprender.