

TIPOS DE TEXTOS

(ESTRUCTURA)



TEXTOS EXPOSITIVOS

ANÁLISIS DE UN TEXTO

LA EXPOSICIÓN: FORMAS

LA EXPOSICIÓN: CONCEPTO Y ELEMENTOS

EL PERIODISMO

LA NOTICIA

LA CRÓNICA

LA ENTREVISTA

EL REPORTAJE

FORMA NARRATIVA

- Trata hechos o acontecimientos en un tiempo.
- Tiene una estructura de secuencia (en el tiempo y en el orden de la exposición).
- Utiliza conectores temporales y ordinales

FORMA DESCRIPTIVA

- Estructura de descripción:** expone cualidades, partes o funciones de un ser u objeto.
- Estructura de comparación:** presenta analogías y diferencias entre dos seres u objetos,
- Estructura de enumeración:** se presentan seres que comparten las mismas características (clasificación)

FORMA ARGUMENTATIVA

- Estructura de causa-efecto:** Analiza la causa de un hecho, y los efectos que se derivan.
- Estructura de problema-solución.** Se aportan soluciones.

TEXTOS SOCIALES

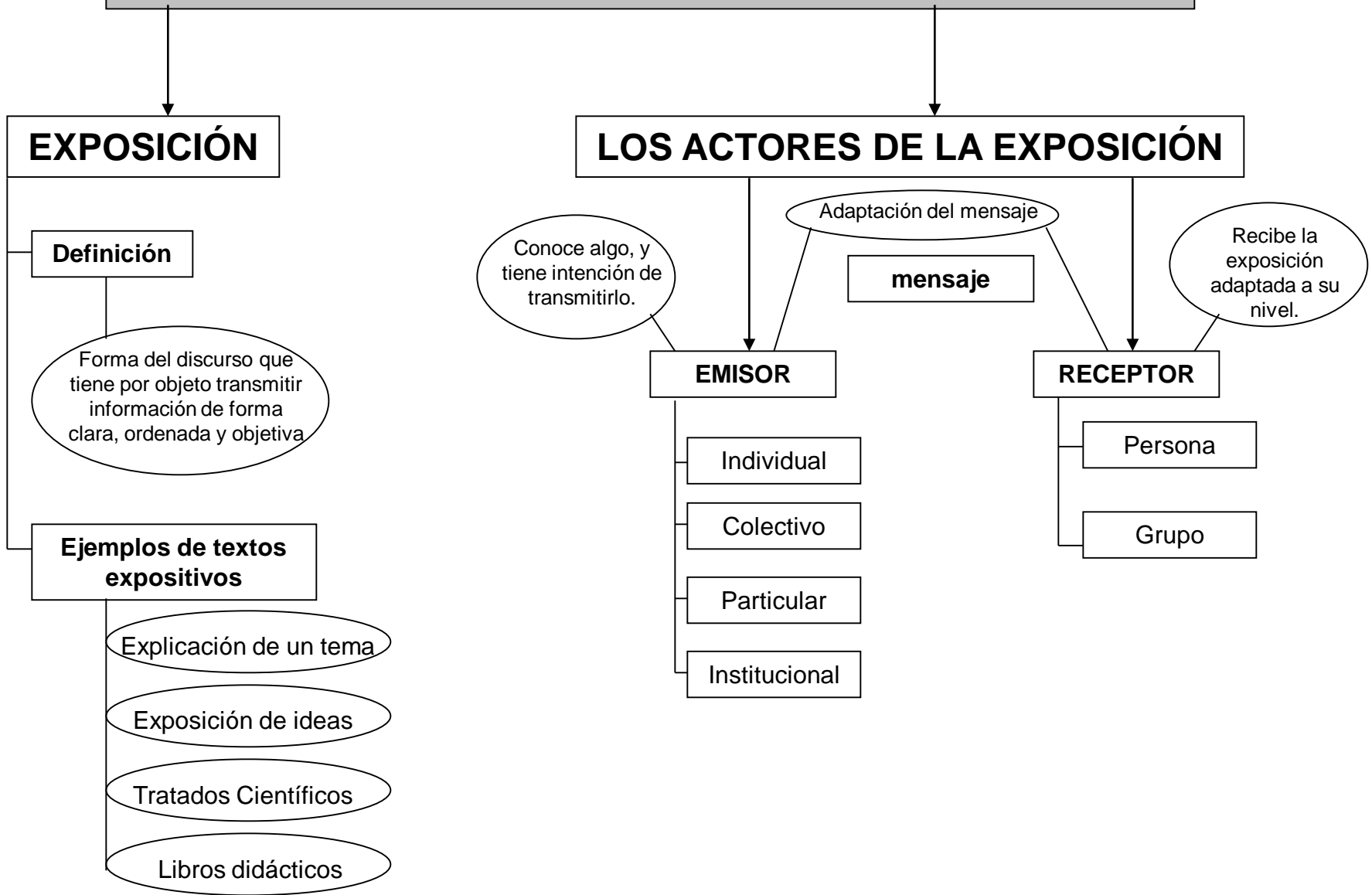
EL INFORME

EL CONTRATO

EL ACTA

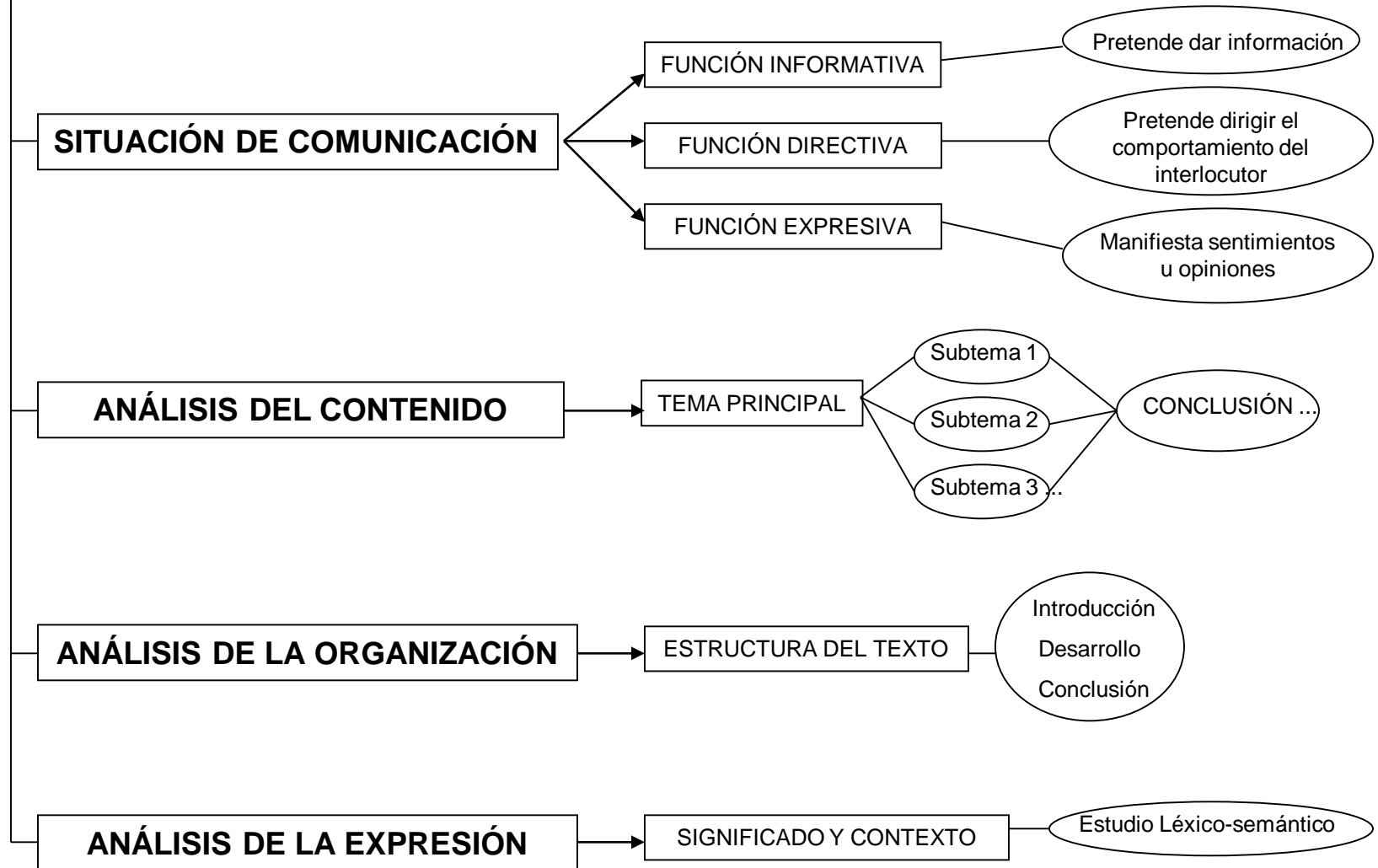
EL CURRÍCULUM VITAE

LA EXPOSICIÓN. LOS ACTORES DE LA EXPOSICIÓN



ANÁLISIS DE UN TEXTO

Analizaremos un texto expositivo desde los siguientes niveles de estudio:



EL PERIODISMO. TEXTOS PERIODÍSTICOS

Proporcionan información.
Lenguaje: claro, sencillo, conciso.
Ordenación de la información en interés decreciente

LA NOTICIA

Es

- Texto expositivo en forma narrativa
- Exposición breve de hechos de actualidad
- Responde a las preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿por qué?, ¿cómo?
- Su estructura es: titular, subtítular, entradilla, cuerpo de la noticia.
- Los elementos aparecen en orden decreciente.

LA CRÓNICA

Es

Noticia ampliada y comentada, con interpretación del periodista.

Formas de exposición

Exposición en forma narrativa:
El autor cuenta los hechos.

Exposición en forma argumentativa.
El autor analiza los hechos

LA ENTREVISTA

Es

- Texto periodístico de tipo expositivo.
- Diálogo con un personaje para conocer su forma de pensar o de actuar.

Tipos de entrevistas

-Declaraciones: Buscan la opinión del entrevistado.

-Entrevista de personalidad:
Profundiza en la dimensión humana del personaje.

Partes de la entrevista

Introducción: Presentación del personaje
Cuerpo de la entrevista: Preguntas y respuestas
Cierre: Sintetiza y recoge datos relevantes

EL REPORTAJE

Es

- Texto expositivo que adopta una **forma descriptiva** o una **forma narrativa**.
- Características: **Objetividad, exhaustividad**
- El autor adopta un **tono personal**.

Elementos del reportaje:

-Descripciones:
El autor describe los lugares que visita.

-Narraciones:
El autor relata hechos vividos por el propio periodista.

-Entrevistas:
El autor entrevista a distintas Personas que dan su punto de vista sobre los hechos.

Volver al inicio

TEXTOS SOCIALES

EL INFORME

Es

-Texto expositivo de hechos comprobables sobre una persona o asunto
-Lenguaje claro, conciso y objetivo

ESTRUCTURA

→ **TÍTULO:** Extenso e informativo

→ **INTRODUCCIÓN:** Se especifica el objeto de estudio, objetivos y características de la investigación.

→ **CUERPO DEL INFORME:** Se detallan los resultados.

→ **CONCLUSIONES:**
O recomendaciones del autor

EL CONTRATO

Es

-Documento que recoge las condiciones de un convenio.
-Se utiliza la terminología jurídica.

ESTRUCTURA

→ **LUGAR Y FECHA**

→ **DATOS PERSONALES de los contratantes**

→ **EL ACUERDO**

→ **CLÁUSULAS O CONDICIONES**

→ **FIRMAS**

EL ACTA

Es

-Documento que registra lo sucedido en una reunión.

ESTRUCTURA

→ **TÍTULO EXTENSO**

→ **INTRODUCCIÓN**

→ **ORDEN DEL DÍA**

→ **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

→ **CIERRE**

EL CURRÍCULUM VITAE

Es

-Carta de presentación para conseguir un trabajo.
-Claridad, corrección, exactitud y correcta presentación

ESTRUCTURA

→ **DATOS PERSONALES**

→ **FORMACIÓN ACADÉMICA**

→ **HISTORIAL PROFESIONAL**

LA ARGUMENTACIÓN

Defender una idea aportando razones que la justifiquen.
Capacidad de argumentar = capacidad de influir

PARTES DE LA ARGUMENTACIÓN

OBJETO = Tema

TESIS = Postura sobre el tema

ARGUMENTOS = Razones

TIPOS DE LA ARGUMENTACIÓN

ARGUMENTACIÓN POSITIVA
(PRUEBA)

ARGUMENTACIÓN NEGATIVA
(REFUTACIÓN)

CLASES DE ARGUMENTOS

RACIONALES

DE HECHO

DE EJEMPLIFICACIÓN

DE AUTORIDAD

EL TEXTO ARGUMENTATIVO

Combina partes expositivas y argumentativas. Muestran la presencia del emisor y del destinatario.

ESTRUCTURA

PRESENTACIÓN

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

ARGUMENTACIÓN

CONCLUSIÓN

ERRORES EN LA ARGUMENTACIÓN

ARGUMENTOS INCORRECTOS

- Elevar lo particular a lo general
- Incurrir en círculos viciosos
- Establecer falsas relaciones causa-efecto

ARGUMENTOS FALSOS

- Apelar a los sentimientos del destinatario
- Apelar a la importancia, al prestigio o a la autoridad del Emisor.

TIPOS DE TEXTOS ARGUMENTATIVOS

LA ARGUMENTACIÓN EN LOS MEDIOS

Además de informar, orientan; y por tanto influyen directamente en la opinión pública

EL ARTÍCULO DE FONDO

El autor expresa sus reflexiones sobre un tema de actualidad.

EL EDITORIAL

Refleja la opinión del periódico ante una cuestión determinada o de interés general.

LA PUBLICIDAD

Utiliza un mensaje persuasivo para convencer e influir en el receptor.
Los elementos de la publicidad son:
el propósito, el destinatario y el medio

EL MENSAJE PUBLICITARIO

Una texto verbal con elementos no verbales (imagen y sonido),
El lenguaje publicitario es: **original, breve y expresivo**

LOS TEXTOS ARGUMENTATIVOS PERSONALES

EL DEBATE

es

Discusión formal entre varias personas dirigida por un moderador.

Sus partes son:

- Introducción
- Exposición inicial
- Conclusión
- Despedida

EL DISCURSO

es

Exposición razonada ante un auditorio
Se debe tener en cuenta: **El auditorio, la intención** (o finalidad) y el **tiempo de duración**.

Sus partes son:

- Introducción
- Desarrollo
- Conclusión

LA INSTANCIA

es

Documento que sirve para solicitar algo a algún organismo

Sus partes son:

- Introducción (datos personales)
- Comunicación (exposición y petición)
- Cierre (fecha, firma y pie)

LA RECLAMACIÓN

es

Texto argumentativo que realiza una queja por un daño recibido.

Sus partes son:

- Datos personales del reclamante
- Motivo de la reclamación
- Petición (o solución)
- Cierre (lugar, fecha y firma)