

## 1. Resumen

### Definiciones

“Del latín resumère. Que significa volver a tomar, comenzar de nuevo, resumir. tr. reducir un texto a lo más sustancial”. Real Academia Española. Resumir es abreviar. Este género es el más utilizado para estudiar de manera autónoma y uno de los trabajos escritos más solicitados en todos los niveles de la enseñanza.

Si bien regularmente un resumen es la reducción de un escrito en términos breves y precisos, también es posible resumir una conferencia, una clase, una película, una obra de teatro, una conversación. Una práctica muy difundida en todos los niveles educativos, es el empleo de resúmenes del contenido de un material que se habrá de aprender. No se debe olvidar que, como estrategia de enseñanza, el resumen será elaborado por el profesor o el diseñador de textos, para luego proporcionárselo al estudiante o como estrategia de aprendizaje, podrá ser elaborado por el alumno al tomar notas o estructurar trabajos. A continuación, se presentan algunos lineamientos para el diseño e inclusión de resúmenes en cualquiera de las dos situaciones.

### Lineamientos

Un resumen enfatiza los puntos sobresalientes de un escrito o texto revisado o en algunos casos de un discurso oral. Para elaborar un resumen se hace una selección y condensación de los contenidos claves del material de estudio, donde debe omitirse la información trivial y de importancia secundaria. Por ello, se ha dicho que un resumen es como una "vista panorámica" del contenido, ya que brinda una visión de la estructura general del texto. Un buen resumen debe comunicar las ideas de manera expedita, precisa y ágil. Puede incluirse antes de la presentación del texto o de una lección, en cuyo caso sería una estrategia pre-instruccional; o bien puede aparecer al final de estos elementos, funcionando como estrategia post-instruccional. Pero también puede irse construyendo en forma acumulativa, durante la secuencia de enseñanza, en cuyo caso fungiría como estrategia co-instruccional.

### Características

Las principales funciones de un resumen son:

1. Ubicar al alumno dentro de la estructura o configuración general del material que se habrá de aprender.
2. Enfatizar la información importante.
3. Introducir al alumno al nuevo material de aprendizaje y familiarizarlo con su argumento central (cuando funciona previamente).
4. Organizar, integrar y consolidar la información adquirida por el alumno (en el caso de resumen post-instruccional).
5. Facilitar el aprendizaje por efecto de la repetición y familiarización con el contenido.

Por lo general, un resumen se elabora en forma de prosa escrita, aunque puede diseñarse también numerando las ideas principales (esquemas), representándolo con ciertos apoyos gráficos (naves, gráficas, cuadros sinópticos, redes o mapas que expresen los conceptos más importantes y sus relaciones, etcétera). Lo importante es subrayar que un resumen contiene un extracto de la información más importante contenido en el propio discurso, texto o material de aprendizaje.

### **Recomendaciones para el diseño de resúmenes**

#### **Macro reglas de supresión**

- Suprimir la información trivial o de importancia secundaria.
- Suprimir información que puede ser importante, pero que es redundante o repetitiva.

#### **Macro regla de generalización**

- Sustituir varios contenidos particulares (parecidos entre sí) que se encuentran en el texto, introduciendo en su lugar un concepto, idea o proposición más general que los englobe. Por ejemplo, si en un texto sobre motivación se habla de los siguientes términos: "sed", "sueño", "hambre" y "sexo", pueden sustituirse por el concepto general que los incluye: "necesidades humanas primarias".

#### **Macro regla de construcción**

- Redactar las ideas principales a partir de la información presentada en uno o más párrafos o secciones específicas del texto, cuando no son presentadas en forma explícita. En este caso, para construir la idea principal debe realizarse una actividad de inferencia con base en la información relevante presentada explícitamente.

#### **Macro regla de integración**

- Integrar información relacionada pero contenida explícitamente en distintos párrafos o secciones del texto.

### **Criterios para seleccionar un resumen como estrategia de aprendizaje**

1. Diseñar resúmenes cuando el material que habrá de aprenderse sea extenso y contenga información con diferentes niveles de importancia; es decir, cuando pueda diferenciarse claramente la información principal de la de tipo secundario o de datos triviales o redundantes.
2. En el caso contrario, cuando el material de por sí ya viene condensado, o casi está conformado por información clave, más que elaborar un resumen, puede convenir darle una mejor organización al contenido, empleando medios gráficos para ofrecer al estudiante, por ejemplo, un diagrama o un mapa conceptual con los contenidos importantes.
3. Debe tenerse especial cuidado con el vocabulario y la redacción al elaborarlo (debe poseer significatividad lógica).

4. Al redactar un resumen se recomienda seguir las macro reglas propuestas por varios autores (Brown y Day, 1983; Kintsch y van Dijk, 1978), las cuales eliminan la información trivial e innecesaria, y condensan e integran la información valiosa y relevante.

#### **Evitar cometer los siguientes errores**

1. Confundir el resumen con un mosaico de anotaciones esquemáticas, con un ensamble de párrafos resumidos por separado.
2. Analizar las ideas y posturas del autor o agregar un comentario.
3. Aportar las propias ideas.
4. En forma breve y concisa extraer el texto.
5. Evitar extraer por separado, el resumen debe ser un todo y representar la unidad del texto.

#### **Estrategias para la elaboración de resúmenes**

1. Centrarse únicamente en la parte esencial de la información.
2. Respetar el orden adoptado por el autor.
3. Mostrar la argumentación del texto sin que se omita ni añada ningún elemento.
4. Redactar con claridad, para que el texto sea comprensible.
5. Formularse algunas interrogantes como son: ¿sobre qué trata el texto? ¿Qué quiere el autor que se comprenda?
6. Subrayar los puntos principales. (Los puntos principales son las ideas clave o más importantes del texto, lo pertinente, relevante y esencial).
7. Identificar los enunciados de apoyo.
8. Considerar que los enunciados de apoyo pueden aparecer como: explicaciones, ejemplos, preguntas, listados simples o en secuencia.
9. Transcribir solamente los enunciados de apoyo más importantes, tal y como aparecen escritos (no interpretar ni parafrasear).
10. Identificar el tema y compararlo con lo comprendido ¿corresponde?

## **2. Síntesis**

### **Definiciones**

Del latín. *synthesis* y este del griego *ú*

1. Composición de un todo por la reunión de sus partes.
2. Suma y compendio de una materia u otra cosa. Real Academia Española.

La síntesis es también otra forma de resumen, pero aún más abreviada y con una diferencia sustantiva con este, en ella se puede parafrasear con palabras propias.

### **Características**

- Se basa en el método inductivo (de lo particular a lo general).
- Parte de un análisis, pues no se puede sintetizar lo que no se analiza.
- Se redacta con fidelidad, exactitud y claridad.
- Por claridad se entiende la expresión de un solo punto principal por párrafo; el uso correcto de los signos de puntuación; el orden en la expresión de las ideas.
- La exactitud se refiere a la expresión de una idea clara, precisa que no pueda interpretarse en ninguna otra forma que la que se quiere manifestar.
- En ocasiones, la falta de exactitud en lo que se dice cambia u oscurece el sentido.

Es necesario que se consideren las siguientes estrategias:

- Subrayar todo aquello que sea relevante.
- Identificar los conceptos centrales.
- Bajo cada concepto central escribir los puntos principales que le correspondan.
- Ligar las ideas centrales parafraseando.

De esta manera se sintetiza un texto o varias fuentes distintas. En caso de decidir elaborar una síntesis de dos o más fuentes es conveniente que se elabore un cuadro en el que se compare y contraste los conceptos centrales y los puntos principales de un autor con otro.

### **3. Reseña**

#### **Definiciones**

Según la Real Academia Española, reseña proviene “Del latín *resignare* que significa tomar nota, escribir apuntar, hacer una reseña.

Otras acepciones: 1. Revista que se hacía de la tropa de guerra, 2. Nota que se toma de los rasgos distintivos de una persona, animal o cosa para su identificación, 3. Narración sucinta, 4. Noticia y examen de una obra literaria o científica.

Una reseña es una opinión o interpretación personal sobre una obra - escrita, gráfica o escénica-, o sobre un evento determinado. La reseña desarrolla tomando en cuenta no sólo el contenido de la obra o del evento en cuestión, sino también los diferentes aspectos contextuales vinculados a la autoría, ejecución, producción, publicación o presentación de los mismos.

Uno de los principales identificadores de la reseña es su actualidad. La reseña no sólo expresa la opinión del reseñista, sino también intenta compulsar al lector a una evaluación personal de una obra de reciente aparición o de eventos aún en cartelera. No obstante, es igualmente posible reseñar como novedad obras extemporáneas o no recientemente publicadas; ello puede suceder en el caso de un texto no importado o no distribuido comercialmente en cierto país o región y al que el reseñista tiene acceso de forma circunstancial, o en el caso de los textos adquiridos recientemente por una biblioteca, los cuales no necesariamente han de ser de reciente publicación.

Vinculado con la actualidad, otro de los identificadores generales de la reseña es la brevedad. Destinada a enterar al lector lo más sucintamente posible de las características de una obra o evento, la reseña rara vez abarca más de media o una página impresa de una publicación periódica, y generalmente aparece dispuesta junto a otras en la sección de reseñas de la publicación. Hay, incluso, publicaciones cuyo cuerpo principal se compone básicamente de reseñas. Sin embargo, a diferencia de la reseña preparada para el público general, en las revistas académicas o en las publicaciones especializadas la reseña es tratada con la misma seriedad que el artículo y es posible encontrar algunas que abarquen varias páginas y para las cuales haya sido necesario consultar bibliografía. Aquí, debido al carácter especializado, es más factible que se reseñen libros no publicados -o aún sin traducir- en el país donde se hace la reseña, y que han sido leídos por el reseñista en el idioma original en que fueron escritos.

De acuerdo con el tipo de evento o de obra, las reseñas pueden dividirse en reseña de libros, reseña deportiva, reseña cinematográfica, reseña de exposiciones, etc. En ocasiones, las presentaciones que aparecen en la solapa de los libros pueden estar configuradas a modo de breves

reseñas, aunque en estos casos el interés siempre está destinado a promover la lectura de la obra, o la compra del libro, por lo que las opiniones desfavorables pocas veces se hacen presentes. Del mismo modo -y aunque su propósito es otro- el prólogo de una obra puede ser leído a modo de reseña, en caso de que ésta no aparezca en la solapa del libro o que el lector considere esa información insuficiente. Es frecuente que el texto en la solapa sea extraído o sintetizado del propio prólogo del libro.

De acuerdo con el propósito, dos son los tipos principales de reseña: la reseña crítica y la reseña bibliográfica. La primera, tal como su nombre lo indica, tiene el propósito de juzgar a través de un análisis minucioso y de un conocimiento más exhaustivo de la obra, y emitir un juicio de valor o calidad. La segunda, sin dejar de lado el juicio personal, tiende más a informar acerca de una novedad editorial, su contenido y su importancia. Generalmente, la reseña bibliográfica es de menor extensión que la reseña crítica.

### Características

Para elaborar una reseña es pertinente considerar los elementos que a continuación se proponen. Pueden ser una guía de redacción, pero se debe elegir los más convenientes según el tema que se reseñe.

- Describir el tema del texto o documento que se estudia.
- Plantear la hipótesis o el argumento central.
- Señalar las ideas esenciales que el autor aborda.
- Razonar cuidadosamente el título y el significado e implicación.
- Exponer el contenido del texto en su conjunto y después presentar el comentario o exponer el texto por partes alternando los comentarios.
- Incluir la fuente al principio o al final del texto. (En muchas ocasiones y dependiendo de las normas de publicación del periódico o revista, la reseña no tiene más título que la cita referencia de la obra señalada).
- Evitar reseñar el texto narrando todo el argumento.
- Referir el tema y algunos pasajes que sean importantes al planteamiento central del documento.
- Leer u observar el documento en su totalidad para tener una impresión general, sobre la cual se hará un bosquejo mental acerca de cómo se va a trabajar la reseña.
- En caso de hacer una reseña crítica, completar la lectura, para poder ser coherente y justo con los argumentos planteados.
- Señalar los datos bibliográficos del autor.

Para concretar, e hilvanar entre sí los puntos anteriores, es de gran ayuda formularse las siguientes interrogantes:

- ¿Quién narra o presenta el documento?
- ¿Cuál es el tema del trabajo u obra?
- ¿Hay uno o son varios autores?
- ¿Desde qué persona está presentando?
- ¿Qué estilo utiliza el autor? ¿Formal o informal?

- ¿Qué tan preciso y efectivo es el título?
- ¿Cuáles son los motivos de la reseña?
- ¿Cómo está organizado el trabajo?
- Si es ficción: ¿está la historia contada cronológicamente o en retrospectiva?
- ¿Va dirigido el estilo a una audiencia especial?
- ¿Son claros y concisos los títulos de los capítulos?
- ¿Qué tan evidente es el tema?
- ¿Qué tan convincente es el autor?

Al finalizar la reseña se recomienda leer otras reseñas o críticas que se hayan hecho del documento, siempre y cuando se haya concluido la lectura o la observación del documento, para formar una opinión propia sobre lo reseñado. Las opiniones no originales que se pretendan incluir en la reseña deben estar acreditadas.

Documento extraído de:

*Síntesis, resumen y reseña: Guía para redacción de textos universitarios.*  
Documentos universitarios, Cuaderno 3: La divulgación científica y tecnológica.  
Veracruz, Veracruz: Universidad Cristobal Colón, (s.f.).

