**Como elaborar resúmenes**

Elaborar un resumen no es más que extraer lo más fielmente posible la idea central y sus correlacionadas contenidas en un texto. Esta labor debe efectuarse de tal manera que el conjunto resultante exprese la intención del autor del texto que se resume. Lo anterior que parece ser sencillo, no lo es en realidad. Construir una buena síntesis es un arte. Implica en quien la elabora un poder de abstracción muy desarrollado para captar, con precisión y concisión, la idea global del autor original y poder manifestarla posteriormente en forma lógica y coherente.

Resumir es, entonces, el proceso mediante el cual se llega a la reconstrucción de un escrito preexistente, para expresar con uno nuevo y menos extenso, la idea directriz del texto original. En la síntesis el escritor no aporta ideas distintas de las del autor original. Por lo tanto, al sintetizar, quien cumple esa labor no incluye sus conceptos, no expresa su inconformidad o aceptación de las ideas del autor primigenio sino que las presenta tal y como son, sólo que de manera breve. No obstante, quien resume utiliza sus propias palabras o las mezcla con las del autor del texto original.

La finalidad de la síntesis o resumen es facilitar la evocación y recuperación de muchas ideas importantes halladas en un texto escrito. El rescate y retención de esas ideas se lleva a cabo, entonces, de acuerdo con el orden de importancia e interés como aparezcan. Sin embargo, usted puede cambiar ese orden, dándole otro de su propio interés.

PROCEDIMIENTO PARA RESUMIR

Para elaborar el resumen de un texto extenso, lo primero que usted debe realizar es una lectura completa del escrito. Así tendrá una idea global o general del contenido:. Una vez leído en su totalidad el texto que desea resumir, debe hacer una relectura. Es el momento de ir subrayando las ideas principales de cada párrafo. Tenga en cuenta y observe, además, la estructura del texto. Lo más probable es que éste presente una introducción, un desarrollo y una conclusión. Es necesario discriminar cada parte de este ordenamiento. Cuando haya destacado las ideas más importantes en cada párrafo, elabore un cuadro sinóptico teniendo en cuenta las siguientes observaciones:

* Resuma el texto con sus palabras.
* Utilice un vocabulario sencillo, sin sobrecargarlo con adjetivos o adverbios.
* Elimine palabras vacías reemplazándolas por otras con mayor significación. Incluya varios aspectos particulares en una generalización. Por ejemplo: pizza, espagueti y torta, se generalizan como harinas. Es posible también sustituir una frase o una oración muy extensa por otra más breve que contenga las mismas idea.
* Elija adecuadamente los nexos o elementos de enlace (por el contrario, luego, además, en efecto, por consiguiente), pues ellos van ayudando a la coherencia y cohesión del texto. Además, establezca la relación existente entre las ideas escogidas.
* No utilice citas textuales. Redacte el nuevo texto con sus propios términos ya la vez con los del autor, respetando fielmente el texto original.
* Tenga mucho cuidado y preste atención a la coherencia
* Al redactar utilice correctamente los signos de puntuación; ellos le ayudarán a dar mayor claridad al nuevo texto.

Si usted sigue las recomendaciones anteriores obtendrá un escrito breve elaborado en pequeñas etapas, que contiene lo esencial.

Veamos ahora cómo diseñar un cuadro sinóptico que le sirva de guía para elaborar un resumen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titulo del texto, escrito o lectura | 1. Idea principal o directriz |   |
| 2. Explicaciones o justificaciones de la idea anterior | Por medio de ejemplos, comparaciones, clasificaciones, etc. |
| 3. Asociación de esta ideacon otras |   |
| 4. Argumentos | A favor:En contra: |
| 5. Conclusión |   |

 O también:

|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo del texto, escrito o lectura** | **1. Planteamiento de la idea central (tomada de una lectura global)*** Explicación de la idea anterior con ejemplos, comparaciones, contrastes, etc. si los hay.
* Asociación de la idea directriz con otras.
* Anotación de argumentos a favor o en contra que se encuentren en el escrito.
 |
| **2. Idea principal del primer párrafo.*** Aclaración de la idea con ejemplos, comparaciones, contrastes, etc., si se necesita.
* Argumentos a favor y en contra si los hay.
 |
| **3. Idea principal del segundo párrafo.*** Aclaración de la idea con ejemplos, comparaciones, etc. si se necesitan.
* Asociación con otras ideas.
* Argumentos a favor y en contra si los hay.
 |
| **4. Idea principal del tercer párrafo.** (Así sucesivamente numerados). |
| **5. Conclusión.** |

MARTHE DE CARVAJAL, Norma et al. Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito. 4ª. ed. Barranquilla: Ediciones UNINORTE, 1994. páginas 88-90.