

■ COMUNICACIÓN: TEXTOS DA VIDA ACADÉMICA (I).

- O RESUMO:

> **Definición:** texto breve e conciso no que se expoñen brevemente as ideas máis relevantes dun texto máis extenso.

> **Fases:**

+ Fase inicial de comprensión:

- Determinar o tema principal e os secundarios e escoller a información máis relevante e suliñala.

- Analizar a estrutura do texto. Se está ben redactado, cada parágrafo corresponderase cunha idea.

+ Fase de elaboración:

- Redactar o resumo respectando o contido orixinal do texto base.

- Evitar copiar anacos do texto inicial ao pé da letra (usa as túas palabras).

- Presentar as ideas por orde de importancia (de maior a menor) aínda que non sexa a orde do texto inicial.

- Reler o texto para comprobar a redacción e a coherencia a medida que imos escribindo e ao final (facelo en voz alta cando sexa posible).

- A PRESENTACIÓN DIXITAL:

> **Definición:** conxunto de textos breves amosados secuencialmente (uns a seguir de outros) empregando unha aplicación informática (Powerpoint, por exemplo).

> **Consellos para elaborar unha boa presentación:**

+ Ten claro que unha presentación serve de apoio a unha exposición, pero non a substitúe.

+ Aínda que a presentación se desenvolva mediante “diapositivas” (cada unha das imaxes acompañadas de texto que usades) debe ter unha presentación, un desenvolvemento do tema e unha conclusión.

+ Escolle unha fonte (tipo, cor, tamaño) de lectura sinxela e non a cambies ao longo da presentación.

+ Emprega imaxes con boa resolución e non abuses dos efectos de transición.

+ O texto debe ser breve, conciso e sen erros ortográficos. Non sobrecargues a diapositiva con textos ou imaxes.

+ Emprega un ton de voz, unha entoación e unha dicción axeitadas. Mantén contacto visual coas persoas ás que te dirixes, xa que isto axudará a manter a súa atención.