

# Cómo hacer esquemas y resúmenes

## ¿Qué es un esquema?

Un **esquema** es una **síntesis de las ideas más importantes** de un texto, expresadas con **frases cortas y ordenadas jerárquicamente**. Sirve como “armazón” o guía para comprender y recordar la información.

### Ventajas del esquema:

- Permite ver de un vistazo las ideas principales.
- Ayuda a ordenar y jerarquizar la información.
- Facilita la concentración, la síntesis y el repaso.

## ¿Cómo hacer un esquema?

1. **Lee el texto** (primero una lectura rápida, luego comprensiva).
2. **Subraya** las ideas esenciales.
3. **Anota** en el margen las ideas principales (notas marginales).
4. **Organiza** la información de forma jerárquica (tema → ideas principales → ideas secundarias).
5. **Escríbelo** con frases breves y claras.

## Tipos de esquema

- **Lineal:** usa números o letras para organizar la información.
- **Gráfico (de llaves o flechas):** representa las relaciones de izquierda a derecha.
- **Diagrama:** organiza de arriba abajo con flechas o cuadros conectados. Ideal para procesos o clasificaciones visuales.

## ¿Qué es un resumen?

Un **resumen** es una **versión breve de un texto** donde solo se conserva lo esencial para comprenderlo.

Debe ser fiel al contenido, pero escrito **con tus propias palabras**.

### Características:

Exige haber comprendido bien el texto. /Puede elaborarse a partir del esquema. /Su extensión no debe superar un **tercio** del texto original. / Debe ser **coherente, claro y ordenado**.

## Ventajas del resumen

Facilita el **repaso y la memorización**. /Desarrolla la **expresión escrita**. /Te prepara para los **exámenes** y exposiciones orales.

## ¿Cómo hacer el resumen?

1. **Prelectura o lectura rápida:** lee el texto para identificar el tema general y el objetivo del autor.
2. **Lectura comprensiva:** lee despacio, asegurándote de entender cada idea y cómo se relaciona con el resto.
3. **Subrayado de ideas principales:** marca solo lo imprescindible; evita copiar todo.
4. **Notas marginales:** escribe con tus palabras palabras clave, sin copiar el texto completo.
5. **Elaboración del esquema:** organiza las ideas principales y secundarias, esto te servirá como guía para el resumen.
6. **Redacción del resumen:**
  - Usa tus propias palabras.
  - Mantén el orden lógico del texto original.
  - Evita incluir ejemplos o detalles que no sean esenciales.
  - Comprueba que el texto sea coherente y fácil de leer.