

El Párrafo

El párrafo es la unidad sintáctica y temática esencial en los escritos. Todo documento se constituye de párrafos. Cada párrafo se distribuye adecuadamente, expresando ideas complementarias. El párrafo puede contener desde una oración o frase, hasta (preferentemente) unas 15 líneas o renglones. La necesidad del párrafo es por varias razones:

- Estética. Proporcionarle una vista equilibrada y agradable a la página.
- Integración. Ubicar las ideas en bloques correspondientes.
- Fluidez. Permitir la gradación paulatina de las ideas, sin aglutinar temas.
- Jerarquía. Proporcionar una continuidad de las ideas, partiendo de lo general y desarrollando, paso a paso, los aspectos particulares.

Por eso, los párrafos no deben excederse en las líneas o renglones contenidos. Una estrategia para construcción de párrafos es:

- Hacer un listado de las ideas a desarrollar.
- Distribuir las.
- Jerarquizarlas u ordenarlas de acuerdo a los criterios de tematización.
- Descartar la información innecesaria.

El Párrafo

Todo trabajo tiene un tema principal o tesis a sustentar. Ese gran tema se constituye de temas menores. Cada tema menor es un apartado o capítulo. Cada apartado se constituye por párrafos. Cada párrafo desarrolla aspectos específicos del tema.

- Tema principal o tesis: la lectura.
- Temas menores o particulares: ¿cómo nace la lectura?; la lectura de obras literarias; la lectura de la vida.
- Temas específicos por párrafo: tema ¿cómo nace la lectura?; -reflexión, -el pasado, la lectura antes de la escritura, -la aparición de la escritura, -la lectura en un mundo de internet.

Lo anterior es un esquema básico para dirigir la redacción de párrafos.