CONSEJOS PARA EL EXAMEN DE FILOSOFÍA: LA REDACCIÓN.

1. Una llave inglesa es una herramienta indispensable para un mecánico sin la cual éste no puede realizar correctamente su trabajo. Un bisturí es una herramienta para un cirujano. Un ordenador es una herramienta para un oficinista. Un molde para pastas es una herramienta para un panadero. ¿Cuál es la herramienta de un estudiante?

2. Estudiar es un trabajo especial que requiere personas especiales: trabajas las horas que tú quieres y en vez de pagarte con dinero te pagan con notas, y eso al acabar el año. Un estudiante trabaja con **información** porque la ciencia, el conocimiento, es información sobre determinados aspectos de la realidad que nos interesan. Ahora bien, la información por sí sola resulta inútil para el estudiante (y para cualquiera) si éste no es capaz de ***transformarla*** en **conocimiento**. Las herramientas que permiten tratar la información son dos: **herramientas de análisis** (fragmentación de la información en ideas centrales y secundarias, búsqueda o aclaración de conceptos relevantes y de vocabulario, esquema y resumen) y **herramientas de síntesis** (la redacción o disertación). La segunda única y exclusivamente puede usarse si antes se ha usado la primera y se ha usado bien, de lo contrario resulta absolutamente inútil y el trabajo del estudiante será un fracaso y una mala inversión de sus energías.

3. Todo conocimiento (en matemáticas, física, quimica, lenguas, filosofía, religión, informática ...) se presenta a la comunidad científica en forma escrita. Este escrito adopta la forma de una disertación (o redacción) sobre un tema de investigación (Por ejemplo, "La influencia del arte griego en el s. XVIII", "La formulación cuántica de un agujero negro", "Los mapas de bits en matrices binomiales" o "El español del siglo de oro y su influencia en sudamérica"). De manera que la herramienta principal del estudiante es la REDACCIÓN ESCRITA. ¿Qué es una redacción?

4. Una redacción es una **exposición ordenada de ideas** sobre un tema determinado. Estas ideas suelen distribuirse en varios epígrafes: INTRODUCCIÓN, DESARROLLO, CONCLUSIÓN/ES, RESUMEN.

5. Una redacción debe ser, una vez acabada, como una **melodía**: cada instrumento debe sonar cuando le toca y en armonía con los demás para que el resultado final sea una melodía inteligible y agradable, pues cada instrumento no suena por su cuenta, sino que suena en relación con los demás para lograr que todo el conjunto produzca música y no **ruido** sin ton ni son. Por ello en una redacción cada parte debe estar en función de las demás y "sonar" cuando le corresponde, no antes ni después. La mayoría de los estudiantes se creen buenos creadores de melodías, pero en realidad sólo saben hacer ruido porque piensan inocentemente que se puede usar directamente esta herramienta sin haber trabajado antes con las herramientas del análisis. Y así les va.

6. Cuando se comienza a redactar, una buena manera suele ser la combinación de la **técnica del hermano/a menor** y la de las **preguntas**. Se trata de escrbir **no presuponiendo** (ESTE ES UN ERROR QUE FRECUENTEMENTE COMENTEN MUCHOS ESTUDIANTES) que el profesor que te va a leer ya sabe de lo que le estás hablando, sino de hacerlo como si se lo explicaras a tu hermano/a menor que no tiene ni idea de lo que estás contando y por tanto todo debe quedar muy claro y muy bien explicado. Además puedes ayudarte introduciendo preguntas que *guien* tu exposición y te permitan simultáneamente *responder* aquello que estas preguntando, que normalmente será un epígrafe del tema. Ello, además, hará que tu exposición goce de *lógica* y de *coherencia.*

Fase 1: divide el tiempo en: borrador (10'), desarrollo (35') y repaso (5')

Tu Nombre

BORRADOR

No es necesario entregarlo.
Se pueden hacer rallotes, flechas, tachones ...
Sirve para ordenar previamente las ideas que vas a exponer.

Fase 2. Comienza a escribir (desarrollo)

Tu nombre
Nº de folio 1/6

Cada idea principal es un párrafo.
Las ideas secundarias desarrollan las principales.
Guarda márgenes.
Separa unos párrafos de otros.
No rompas bruscamente entre un párrafo y el siguiente. Utiliza ideas, preguntas o Expresiones que te sirvan de nexo.

Fase 3: Repaso (principalmente ortografía y notas)

Tu nombre
Folio nº 1/7

NOTAS

(1) No reconozcas un olvido por escrito.
(2) Usa expresiones del tipo: "En este punto es importante indicar que ..." o "Un dato o elemento que aclara/precisa/concreta esta información es que ..."
(3) Bla, bla, bla ....
(4) Bla bla, bla bla ...