

CLASE 1

Temas:



La comunicación. El circuito de la comunicación. La comunicación no verbal.

Objetivos:



- Que los estudiantes identifiquen los componentes del circuito de la comunicación (emisor, mensaje, canal, receptor, retroalimentación, contexto).
- Que los estudiantes mejoren su capacidad para transmitir y recibir mensajes de manera clara y adecuada.



Temporalización:

4 horas semanales - 1 semana

Ésta es la primera clase del curso de Prácticas del Lenguaje y Estrategias de Aprendizaje (PLyEA) en la cual abordaremos el proceso comunicativo. Pero antes de comenzar con el desarrollo de los contenidos nos interesa plantear una aproximación a la definición de los términos que componen el nombre de nuestro espacio.

Por un lado, entendemos a las "prácticas del lenguaje" como las actividades o acciones que una persona lleva a cabo para desarrollar y mejorar sus habilidades lingüísticas (hablar, escuchar, leer y escribir). Por otro, las "estrategias de aprendizaje" son aquellas que empleamos para organizar, planificar y ajustar nuestro proceso de aprendizaje según las necesidades del contexto. Este enfoque incluye la combinación de técnicas de estudio, actitudes y habilidades que facilitan el aprendizaje.

En las diferentes clases que conforman este curso del PNU iremos pivoteando entre las prácticas del lenguaje y las estrategias de aprendizaje.

La comunicación

Como decíamos más arriba *hablar, escribir, escuchar y leer* son habilidades lingüísticas que nos permiten, entre otras estrategias, comunicarnos con los demás de manera eficaz.

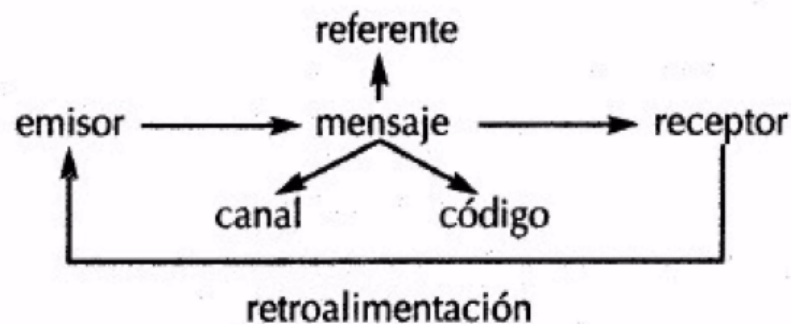
La comunicación, es un atributo que excede al género humano. Los seres vivos, nos comunicamos de diferentes maneras. Algunas plantas verdes, por ejemplo, generan químicos que provocan reacciones de alerta en otras de su especie, ante la

presencia de peligro. Los animales hacen vibrar partes de su cuerpo, danzan, emiten sonidos, aromas, etc. para expresarse o con el objetivo de alcanzar ciertas metas.

La comunicación humana, sin embargo, reviste características propias: los seres humanos, comunicamos nuestros sentimientos, deseos, afirmaciones, de diferentes maneras: con la palabra oral (habla), escrita, gestos, tono muscular, señas, símbolos, dibujos, iconos, etc. Es imposible no comunicar: hasta el silencio, la indiferencia, la falta de participación, revisten un mensaje detrás. Por lo tanto, la comunicación humana, es una necesidad: como seres sociales, necesitamos vincularnos con otros/as, y a partir de la relación establecida en dicho vínculo, transformamos nuestra realidad, recreamos la cultura, y nos convertimos en alguien diferente a la persona que éramos anteriormente.

Ahora bien, en todo proceso de comunicación, existen elementos que constituyen lo que podremos denominar circuito de la comunicación.

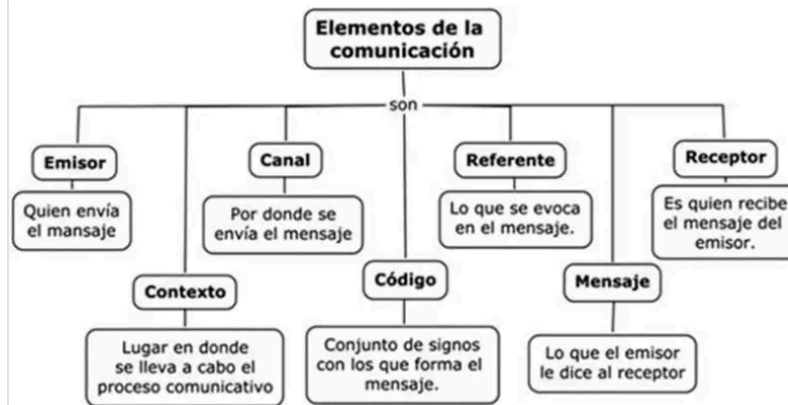
El Circuito de la Comunicación fue diseñado por el lingüista ruso Roman Jakobson (1896-1982) con el objeto de describir el proceso comunicativo. Todo acto comunicativo, desde el más simple hasta el más complejo consta de los siguientes elementos: emisor, mensaje, receptor, referente, código, canal, contexto y retorno o retroalimentación.



- El **emisor** se caracteriza por ser quien enuncia el mensaje hacia un receptor, a través de un canal específico. Puede estar representado por una persona, un aparato, una institución, etc. Es decir que, en el acto comunicativo, es quien da inicio a la acción codificando un mensaje, esto es, organizándolo en frases de manera tal que pueda ser decodificado y comprendido por su receptor.
- Cuando nos referimos al **mensaje**, hablamos del objeto de la comunicación. Se trata de la información o enunciado verbal que el emisor envía al receptor.
- En términos comunicativos, el **referente** es la realidad a la que se refiere el mensaje, y que permite su comprensión, aquello de lo cual se habla o se hace "referencia". Por ejemplo, si digo "préstame el lápiz verde", "lápiz" es el referente.
- Denominamos **código** al conjunto estructurado de normas y signos que posibilitan expresar y emitir mensajes complejos. Existen diferentes sistemas de códigos, y pueden ser aplicados en el habla o en la escritura. Por otro lado, la existencia del código implica que para comunicarse el emisor debe realizar un **proceso de codificación** si quiere emitir un mensaje de su autoría, y el receptor tiene que **decodificar** para poder interpretarlo y entenderlo. Para que la comunicación tenga lugar, emisor y receptor tienen que utilizar el mismo código.
- El **canal** es el medio a través del cual se transmite el mensaje de un lugar a otro. En el lenguaje hablado, el canal suele ser las ondas de sonido que recorren el aire, mientras que, en Internet, el canal puede ser un chat o un sistema binario de transmisión de señales digitales. Entre los canales más frecuentes que forman parte de la cotidianidad podemos encontrar el aire, el papel, los correos electrónicos, los sistemas de telefonía, y las ondas de luz emitidas por pantallas. En ocasiones, pueden darse dos o más canales a la vez.

- o El **contexto** es el espacio en el cual se desarrolla el acto comunicativo y su consideración es clave, por cuanto puede afectar a todo el proceso. Dependiendo de si se trata de un contexto formal (por ejemplo, un entorno laboral) o más informal (como un espacio entre amigos) cambiará, entre otras cosas, el modo en que se emite el mensaje o se dé la retroalimentación.
- o El **proceso de retroalimentación** o retorno, tiene lugar en la dinámica mencionada: El mensaje recibido, se interpreta y genera una respuesta; es decir, "reactiva" nuevamente el circuito.

Podemos observar los elementos del circuito, en el siguiente gráfico:



Estos elementos del circuito, son dinámicos, variables, sujetos a transformación. **La comunicación humana no es estática ni definitiva.** Toma los matices y características provenientes de los interlocutores, los canales comunicativos, las circunstancias en las que el proceso se desarrolla, etc. Es así que, dentro del circuito de comunicación, podremos encontrar tantas variantes como seres que se comuniquen.

Tal y como hemos visto, la comunicación está definida por ser un proceso que nunca se desarrolla en las mismas condiciones. Su particular dinamismo impide ser captado en su totalidad o a partir de un esquema estático o de un modelo descriptivo de tipo lineal en el que un elemento de la comunicación produzca el siguiente, y este produzca otro, etc. Al comunicarnos, todo surge a la vez, y no podemos separar cada una de estas piezas y analizarlas de manera aislada, separada del resto.

Por eso, este esquema de los elementos de la comunicación sólo sirve de guía, como un mapa que nos ayuda a entender lo que está pasando y a través de qué medios podría estar compartiéndose una u otra información.

La comunicación no verbal

¿Podemos comunicarnos sin emitir palabras? ¿Es posible configurar mensajes más allá de lo intencionalmente decimos?

Sí, y por ello es preciso conocer el concepto de comunicación no verbal.

La comunicación no verbal (CNV) es aquella que se caracteriza por el uso de recursos no lingüísticos para la transmisión de un mensaje. Es un proceso que, consciente o inconscientemente, está mediado por gestos, lenguaje corporal, postura, expresión facial, contacto visual, entre otros recursos.

¿Y por qué resulta tan importante su abordaje? Básicamente porque se considera que en una comunicación cara a cara (incluso mediada por tecnología, como puede ser a través de una video llamada) el componente verbal constituye tan sólo el 35% de acto, y el 65% restante corresponde a la CNV. Todos estos elementos juegan un papel preponderante en la transmisión y posterior decodificación del mensaje.

La CNV está signada, entre otras cosas, por el contexto sociocultural en el cual se desarrolla el acto comunicativo. Y desde allí, coopera para la comprensión/transmisión de sentimientos, sensaciones y emociones.

Si bien es posible identificar actos comunicativos íntegramente no verbales, este tipo de comunicación no es excluyente de la verbal. Por el contrario, funciona como un complemento para lograr instancias de retroalimentación eficaces en todos los ámbitos en los cuales los seres humanos se desenvuelven.



ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Las estrategias de aprendizaje son herramientas o técnicas que los estudiantes usan, de manera intencional y planificada, para aprender mejor. Sirven para entender, organizar, recordar información y resolver problemas, además de aplicar lo aprendido en situaciones nuevas.

¿Cuáles abordaremos en este curso?

- subrayado/resaltado
- mapa conceptual
- cuadro comparativo
- síntesis y resumen

TAREA:

Resuelve las siguientes consignas para compartir con la tutora en el próximo encuentro sincrónico:

a. Dadas las siguientes situaciones comunicativas te pedimos que identifiques los distintos componentes del circuito de la comunicación.

- Un examen escrito
- La lectura de un artículo académico
- Un trabajo práctico grupal o proyecto colaborativo.

b. Observa la siguiente escena de la película argentina "Puan" y realiza un breve comentario del análisis que puede hacer de la comunicación no verbal.



BIBLIOGRAFÍA



1. MARÍN, Marta (2006) [Lingüística y enseñanza de la lengua](#), Aique , Educación, Buenos Aires. Págs. 66-68
2. RICCI BITTI, Pío E. y ZANI, Bruna (1990), [La comunicación como proceso social](#), México, Grijalbo. Cap. V: "La comunicación no verbal", págs. 135 - 164.
3. RULICKY, Sergio y Cherny, Martín (2007). ["Comunicación no verbal. Cómo la inteligencia emocional se expresa a través de los gestos."](#) Buenos Aires, Ediciones Granica. Cap. 2: "Taxonomía de la CNV", págs. 33-64 y "Observación e interpretación de la CNV", págs. 89-106.
4. TAVARONE, Domingo (1992) [Fundamentos de lingüística](#), Buenos Aires, Guadalupe. Apartado 1.1 "Teoría de la información", págs. 13-19. grafía
5. ZECCHETTO, Victorino (2003) ["La danza de los signos"](#), Buenos Aires, La Crujía. Cap. 7: "El lenguaje no verbal del cuerpo", 3. "El cuerpo: una torta de mil hojas" y 4. "Cinésica y proxémica", págs. 151 – 158.

CLASE 2

Temas:

Los textos. Propiedades textuales. Los conectores. Las secuencias o modos discursivos. La clasificación de los textos. Las etapas de la producción textual.

Objetivos:

- **Revisar las propiedades textuales** para identificar los mecanismos que contribuyen a la claridad en la redacción.
- **Identificar las tramas textuales** para mejorar la comprensión lectora y organizar los escritos de manera coherente, adecuando el estilo según la trama.
- **Reconocer las etapas del proceso de escritura** en el nivel superior para mejorar la planificación y ejecución de textos académicos.

**Temporalización:**

4 horas semanales - 1 semana

Introducción:

Nuestra comunicación cotidiana se sustenta en la producción espontánea y no espontánea de textos tanto escritos como orales.

Los textos están presentes en la vida social. Desde que los seres humanos, descubrimos que necesitamos comunicarnos, para el logro de ciertos objetivos, hemos ido desarrollando habilidades y capacidades que contribuyeron a dicha tarea. Por lo tanto, los textos como producción de la cultura, contribuyen a la comunicación humana. Continuamente, creamos y accedemos a textualidades (orales o escritas) propias y/o de otros/as con la intención de emitir o recibir mensajes de diferente índole. Es decir que, elaboramos textos para comunicar necesidades, sentimientos, indicaciones, información; para describir hechos, personas, lugares, para narrar historias...

Sin embargo, para ello, hemos necesitado construir ciertas **reglas**, que permitan que podamos codificar y decodificar los diferentes mensajes que circulan entre las personas, tanto en forma oral como escrita.

Con la aparición de estas normas, hemos creado sistemas de comunicación que nos permiten interactuar unos con otros/as. Por ejemplo, las palabras son aquellas herramientas centrales en la comunicación humana, ya que se pronuncian o no, se

escriban o estén ausentes, revisten un significado (concepto) compartido socialmente. Podríamos señalar entonces, que las palabras son unidades mínimas de significado para la comunicación, es decir, que ni las letras (ni su escritura: grafema o su sonido: fonema) tienen sentido en sí mismas, si no es que forman parte de esta unidad, a la cual denominamos *palabra*.

Pero un sistema de comunicación, no puede desarrollarse, con sólo palabras, sino que se necesita de la asociación de los conceptos que permita comunicar con especificidad, lo que se requiere. En esta asociación es que las palabras cobran otros sentidos (significados), organizadas en otra unidad de sentido a la que podríamos denominar *oración*. Consecuentemente, podríamos definir a la oración como el "fragmento más pequeño del discurso que comunica una idea completa". Otra característica de las oraciones es que poseen autonomía e independencia (es decir, podría sacarse del contexto y seguir comunicando); incluso, en ocasiones, pueden ser por sí solas breves textos:

"Voy a la casa de mamá, almuerzo allá." es una oración, comunica; es una unidad de sentido. Es decir que, si la extraigo de un texto más extenso del cual forma parte, sigue comunicando.

- **El texto**

Les brindamos una **definición de texto**, que compartimos por su vigencia y que a su vez sintetiza el desarrollo que hemos expuesto hasta aquí: *"Texto es la unidad lingüística comunicativa fundamental, producto de la actividad verbal humana, que posee siempre carácter social; está caracterizada por su cierre semántico y comunicativo, así como por su coherencia profunda y superficial, debido a la intención (comunicativa) del hablante de crear un texto íntegro y a su estructuración mediante dos conjuntos de reglas: las propias del nivel textual y las del sistema de la lengua."*

Hay textos breves y sencillos y otros extensos y más complejos. Por eso, *es muy importante a la hora de producirlos, tener en cuenta las propiedades a las que debe atender para poder comunicar eficazmente*. Así como un texto fuera de contexto, no comunica; un texto que presenta faltas de ortografía, signos de puntuación mal colocados, mala distribución del espacio y una caligrafía deficiente (corrección gramatical) tampoco lo hace. Ocurre lo mismo con aquellos textos que presentan redundancias, vocabulario ambiguo o impreciso, mal manejo de los pronombres, ideas no relacionadas entre sí, entre otros aspectos de la redacción, es decir falta de cohesión.

Por otro lado, y tal como ya se planteó, todo texto debe responder a un contexto, es decir, se elabora en función de una necesidad condicionada por un tiempo y un espacio que revisten características particulares.

Por otra parte, se debe tener en cuenta que no todos los miembros de una comunidad escriben o hablan de la misma manera, ni utilizan la lengua del mismo modo en las diferentes *situaciones comunicativas*. Deben adecuar su discurso a la situación comunicativa para poder comunicarse de manera eficaz, es decir, tener un *discurso adecuado*.

Si tenemos en cuenta estas propiedades que nombramos: corrección gramatical, coherencia (externa e interna), cohesión (lexical: uso de sinónimos y cuasi sinónimos, entre otros, y gramatical: correcto empleo de pronombres y deícticos para evitar redundancias y ambigüedades) y adecuación; podremos decir que nuestro mensaje configura un texto.

Detallaremos a continuación las características de cada una de estas propiedades:

- **Corrección gramatical:**

Aquí se ponen en juego todos los conocimientos gramaticales de fonética, ortografía, morfosintaxis y léxico que cada uno posee a la hora de escribir o decir un texto.

El manejo de la ortografía, de la puntuación, de la sintaxis, del léxico responde a convenciones sociales que debemos respetar para poder entendernos. Se imaginan que si cada uno de nosotros utilizara grafías, estructuras sintácticas y palabras

distintas, no tendríamos forma de entendernos. Por eso es importante respetar las convenciones establecidas.

Cabe mencionar que entran en este apartado el tipo de letra que se emplee, el manejo del espacio en la hoja, los subrayados, etc. que hacen que el texto sea lo más claro posible.

- **Coherencia:**

Ser coherente es ser pertinente. Es decir, lograr una ajustada y precisa relación con el contexto y con los distintos párrafos o partes que constituyen un texto. Por eso se habla de coherencia externa y de coherencia interna.

La coherencia externa es la forma en que nuestro texto responde al contexto donde se produce. Es decir, que cada vez que escribimos o hablamos debemos ajustarnos a él. Si a veces nos vamos "por las ramas" explicando algún tema o suceso o, caso contrario, no se dice todo lo necesario y falta información, estaremos frente a un problema de comunicación. Ser coherente, entonces, significa reconocer que para cada situación hay un número pertinente de informaciones. Por lo tanto, la coherencia es la propiedad del texto que selecciona la información (relevante/irrelevante) y organiza la estructura comunicativa.

En cuanto a la coherencia interna, se relaciona con la jerarquización de la información y la relación temática que exista dentro del texto, entre sus párrafos o sus ideas.

- **Cohesión:**

Las diferentes frases que forman un texto se conectan entre sí formando una red de relaciones. Los mecanismos que se emplean para conectarlas se denominan formas de cohesión y pueden ser de distintos tipos. Pueden actuar sobre el plano sintáctico (cohesión gramatical) o sobre el plano lexical (cohesión lexical).

Al referirnos a la cohesión gramatical debemos tener en cuenta aquí, por ejemplo, cómo usamos los pronombres (referencias), las elipsis y los conectores.

Algunos de los recursos que se utilizan para lograr la cohesión gramatical son:

- **Las referencias:** Es la relación que se establece entre dos palabras que tienen el mismo referente.

Por ejemplo: *Juan y María son hermanos. Ellos encontraron el mapa.*

La presencia en un texto de palabras tales como los pronombres personales, demostrativos, posesivos, relativos, funcionan como instrucción de búsqueda para recuperar información que ya ha sido dada en el texto o que se va a dar después. Por lo tanto, cuando uno de estos pronombres aparece en el texto aquello a lo que se refiere estará en otra parte del mismo texto.

- **La elipsis:** Cuando hay una elipsis, hay un vacío que debe llenarse, una información que debe ser recuperada dentro del texto. Es decir, que hay elipsis cuando omitimos un verbo o un adjetivo o sustantivo. Por ejemplo:
 - **Elipsis verbal:** "Juan comió milanesas, Pedro, solo puré." (omitimos el verbo comió, para no repetir).
 - **Elipsis nominal:** "María está enferma. No vendrá a trabajar." (Al comienzo de la segunda oración omitimos el sustantivo María, porque se entiende que es ella, quien no vendrá a trabajar).
- **La cohesión lexical**, se logra por medio de la selección de vocabulario que se hace en un texto. Por ejemplo, la *reiteración* y la *sustitución* son formas de cohesión lexical.

Si bien la reiteración no está bien vista en un texto, a veces acentúa la transmisión del mensaje. Consiste en la repetición de la misma palabra.

- **La sustitución** se refiere al empleo de ciertas palabras o frases que permitan evitar repetir algo, para ello pueden utilizarse, por ejemplo, sinónimo, hipónimos, hiperónimos, paráfrasis. Favorece que se mantenga el tema sin repetir palabras. Se reemplaza un término por

otro de significado similar o que lo abarque en otro. A este procedimiento se llama: sustitución léxica.

Fito Paéz actuará en Buenos Aires. / El músico presentará su nuevo álbum.

Miró con disgusto a la computadora. Ese aparato le inspiraba mucha desconfianza.

o **Los conectores:**

Si entendemos al discurso como una secuencia de unidades organizadas para expresar ideas, la claridad del mismo dependerá del correcto enlace entre cada uno de los elementos que lo componen; estos enlaces se llaman conectores. Es decir que son nexos gramaticales que unen internamente una oración o más oraciones entre sí para conformar un texto.

Ejemplo:

Juan llegó del horario acordado y María se enojó.

Juan está bien porque María lo disculpó. Sin embargo no hay buen clima en esa casa.

Clasificación de conectores

Copulativos: añaden información	<i>y/e; ni; tanto...como...; no sólo.....sino también; además etc.</i>	
Aditivos:	<i>Y; además; también; incluso; asimismo; del mismo modo; etc.</i>	
Disyuntivos: Son aquellos que plantean una elección o disyunción entre dos elementos distintos del discurso	<i>o/u; o bien; ya sea que...; o bien...; etc.</i>	
Adversativos: expresan oposición o contrariedad entre dos ideas	<i>En cambio; al contrario; sin embargo; ahora bien; por el contrario; antes bien; contrariamente; no obstante; etc.</i>	
Concesivos: expresan una dificultad o una oposición que no impide el cumplimiento de lo dicho en la oración principal.	<i>aunque, a pesar de (que), aún, aun cuando, pese a (que), si bien, por más que.</i>	
Causales: señalan una causa	<i>Porque; pues; puesto que; ya que; a causa de; visto que; dado que; considerando que; a causa de; por culpa de; del mismo modo; etc.</i>	
Consecutivos: usados para expresar que algo es consecuencia de otro hecho	<i>Por ende; por lo tanto; en consecuencia; de ahí que; de modo que; de ello resulta que; así que; así pues; en virtud de; gracias a...; etc.</i>	
Ordenadores	De inicio	<i>Primeramente; Primero, en primer lugar; en segundo lugar; etc.</i>
	De continuidad	<i>Para continuar; en este sentido; en esa misma línea; etc.</i>
	De terminación	<i>En fin; para finalizar; para terminar; finalmente; en definitiva; por último; etc.</i>
	Distribuidores	<i>Por un lado, por otro lado; por una parte; por otra parte; en cuanto a esto; en cuanto a aquello; etc.</i>

Comparativos	<i>Como; al igual que; tanto como; del mismo modo que; mas que...; menos que...: etc.</i>
Temporales	<i>Cuando; ahora; luego; antes; anteriormente; mientras; después de...; etc.</i>
De reformulación o paráfrasis	<i>Es decir; esto es; en otras palabras; dicho de otro modo; vale decir; etc.</i>

o **Adecuación:**

Se tiene en cuenta aquí que no todas las personas hablamos de la misma forma y que en diferentes situaciones comunicativas no se habla de la misma manera. La adecuación es la propiedad del texto que determina qué variedad lingüística utilizar (variación dialectal según la edad, el grupo social al que pertenece, el lugar de origen, etc.), o qué registro usar (formal/informal).

Entonces, realizar un texto adecuado significa saber elegir de entre todas las alternativas lingüísticas que nos da la lengua, la más apropiada para cada situación comunicativa.

1. En instancias académicas formales como una clase, un examen, un trámite en el departamento de alumnos/as, mail de consulta a un profe, etc. es adecuado emplear una variedad estándar formal.
2. En situaciones de reunión entre pares como un trabajo práctico es adecuado el registro informal.

Los textos y las funciones del lenguaje

En la universidad se espera que seas capaz de reconocer, por ejemplo, la diferencia entre un texto que explica y un texto que argumenta, es decir, que identifiques la superestructura; y que puedas asimismo producir tus propios textos. Es importante tener en cuenta que, a veces, no hay textos que sean puramente explicativos o argumentativos, sino que pueden estar contaminados por otros tipos de discursos. En tal caso, para determinar a qué tipo pertenecen, es necesario considerar cuál es su función predominante o, mejor dicho, cuál es la función que desempeña en una situación comunicativa dada. Necesitamos saber cuál es la función o el efecto social que tiene el texto.

Las funciones del lenguaje guían la estructuración de las tramas textuales y determinan cómo se organiza la información en un texto. Cada función del lenguaje cumple un propósito comunicativo específico que se refleja en las tramas textuales, ya sea para narrar, describir, exponer o argumentar.

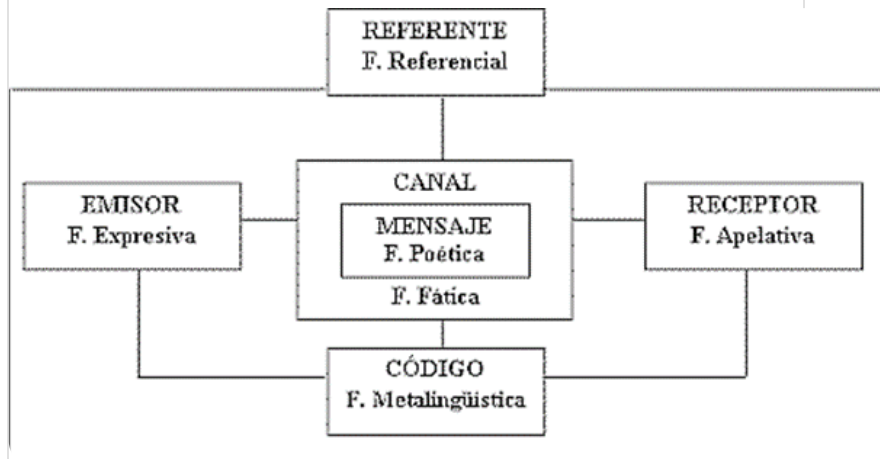
Las funciones que los textos cumplen en una situación dada ayudan a establecer una posible clasificación textual.

Los textos, en tanto unidades comunicativas, manifiestan las diferentes intenciones del emisor: buscan informar, convencer, seducir, entretener, sugerir estados de ánimo, etc. En correspondencia con estas intenciones es posible clasificar los textos teniendo en cuenta la función del lenguaje que predomina en ellos. Los textos nunca se construyen en tomo a una única función del lenguaje, pero privilegian una. Por eso hablamos de **función predominante**.

El esquema planteado por Roman Jakobson permite establecer seis funciones esenciales del lenguaje inherentes a todo proceso de comunicación (ver [clase 1](#)):

- **Función emotiva/expressiva:** Esta función está centrada en el emisor quien pone de manifiesto emociones, sentimientos, estados de ánimo, etc.
- **Función conativa/apelativa:** Esta función está centrada en el receptor o destinatario. El hablante pretende que el oyente actúe en conformidad con lo solicitado a través de órdenes, ruegos, preguntas, etc.

- Función referencial/informativa: Esta función se centra en el contenido o "contexto" entendiéndolo en sentido de referente y no de situación". Se encuentra esta función generalmente en textos informativos, narrativos, etc.
- Función metalingüística: Esta función se utiliza cuando el código sirve para referirse al código mismo. "El metalenguaje es el lenguaje con el cual se habla de lenguaje".
- Función fática: Esta función se centra en el canal y trata de todos aquellos recursos que pretenden mantener la interacción. El canal es el medio utilizado para el contacto.
- Función poética/literaria: Esta función se centra en el mensaje. Se pone en manifiesto cuando la construcción lingüística elegida intenta producir un efecto especial en el destinatario: goce, emoción, entusiasmo, etc.



Extraído de: <https://teoriacomunicacion1.wordpress.com/lecturas/las-funciones-del-lenguaje-segun-roman-jakobson/>

La clasificación de los textos

La clasificación de los textos puede realizarse según diversos criterios de acuerdo con las propiedades que se enfoquen: pueden ser relativos al uso, al portador, a los elementos lingüísticos, al contenido, a la ordenación o la disposición de ese contenido (Marín: 2009).

Secuencias y Tipos textuales



Las **secuencias textuales** son las distintas formas en las que se organiza un texto para cumplir con su propósito comunicativo. Cada secuencia tiene características particulares y está asociada a un tipo de contenido o intención.

- *Secuencia Narrativa*

La secuencia narrativa organiza el texto en torno a la sucesión de acontecimientos que se desarrollan en un tiempo y espacio determinados. Tiene como objetivo relatar hechos, reales o ficticios.

- *Secuencia Descriptiva*

La secuencia descriptiva se centra en representar las características de objetos, personas, lugares o situaciones. Su finalidad es ofrecer una imagen detallada que permita al receptor visualizar lo descrito.

- *Secuencia Explicativa*

La secuencia explicativa tiene como propósito aclarar, desarrollar o enseñar un concepto, fenómeno o proceso. Es común en textos científicos, académicos y didácticos.

- *Secuencia Argumentativa*

La secuencia argumentativa tiene como objetivo defender una idea o postura mediante el uso de razones, pruebas o ejemplos que sustenten el punto de vista del autor. Es característica de ensayos, artículos de opinión y discursos.

- *Secuencia Dialogal*

La secuencia dialogal reproduce un intercambio comunicativo entre dos o más interlocutores. Es propia de textos teatrales, entrevistas, diálogos en narrativa y conversaciones.

Si bien en un mismo texto, pueden aparecer varias secuencias combinadas, es clave identificar la secuencia predominante porque organiza y orienta el sentido general de un texto, determinando su propósito principal y la manera en que se presenta la información.

Aunque en un texto pueden combinarse diferentes secuencias textuales (como la narración, descripción o argumentación), la **trama predominante** es la que define la intención comunicativa central. Por ejemplo:

- Si la trama predominante es **narrativa**, el texto se centrará en contar hechos o historias.
- Si es **argumentativa**, el objetivo será persuadir o defender una postura.
- Si es **explicativa**, el fin será aclarar conceptos o informar

La producción de textos escritos

Daniel Cassany es un autor muy importante de la pedagogía y la didáctica de la escritura y en uno de sus libros que, casualmente, se titula "*La cocina de la escritura*" (1995), propone como inicio o punto de arranque, la exploración del problema retórico que está conformado por una serie de interrogantes que presentaremos a continuación. Esta guía, contiene las siguientes preguntas agrupadas según cuatro planos o aspectos distintos:

- *Propósito:*
 - ¿Qué quiero conseguir con este texto?
 - ¿Cómo quiero que reaccionen los lectores y las lectoras (el público)?
 - ¿Qué quiero que hagan con mi texto?
 - ¿Cómo puedo formular en pocas palabras mi propósito?
- *Audiencia (receptor)*
 - ¿Qué sé de las personas que leerán o escucharán el texto?
 - Audiencia (receptor)
 - ¿Qué sé de las personas que leerán o escucharán el texto?
 - ¿Qué saben del tema sobre el que escribo o expongo?
 - ¿Qué impacto quiero causarles?
 - ¿Qué información tengo que explicarles?
 - ¿Cómo se las tengo que explicar?
 - ¿Cuándo leerán o escucharán el texto? ¿Cómo (en qué circunstancias)?
- *Autor (emisor)*
 - ¿Qué relación espero establecer con la audiencia?
 - ¿Cómo quiero presentarme?

- ¿Qué imagen mía quiero proyectar en el texto?
- ¿Qué tono quiero adoptar?
- ¿Qué saben de mí los lectores y lectoras (el público)?
- *Escrito*
 - ¿Cómo será el texto que escribiré o expondré?
 - ¿Será muy largo/corto (extenso/breve)?
 - ¿Qué lenguaje utilizaré?
 - ¿Cuántas partes tendrá?
 - ¿Cómo me lo imagino?

Al encarar la tarea de un escrito o la redacción de un texto, la reflexión sobre estas preguntas nos será de gran ayuda para explorar y reconocer cuáles son las metas y objetivos que queremos cumplir y qué forma queremos darle a lo que escribimos, aspectos tales que, por supuesto, se relacionarán con el contexto en el cual lo pondremos a circular (educativo, laboral, familiar, etc.), con sus destinatarios (amigo, pariente, colega, uno mismo, etc.) y con las condiciones de aceptabilidad requeridas.

- *Etapas de producción textual:*

Producir (enunciar en forma oral o escrita) un texto, respetando las condiciones anteriormente mencionadas, no es un proceso sencillo. Requiere ciertos procesos de planificación, que resultan más productivos, cuando se llevan cabo, es necesario crear diferentes "borradores" antes de llegar a la versión final y cumplir con las siguientes etapas:

- **Planificación:** Es la fase que comprende los predictivos textuales: el qué (contenido) se desea desarrollar, sobre qué se pretenden hablar o escribir. Esta fase deberá tener en cuenta también a los/as destinatarios/as de la tarea de redacción textual. En esta etapa pueden considerarse los "mapas mentales", o sea las organizaciones mentales previas (el planeamiento) de la tarea de habla o escritura.
- **Textualización o redacción:** contiene las acciones que podríamos denominar "propiamente dichas" del proceso de elaboración del texto. En esta etapa, se tendrán en cuenta los distintos "borradores" textuales.
- **Revisión:** En esta etapa de elaboración textual, se trabaja sobre el texto "armado", para observar los detalles que sean necesarios, ajustar o corregir. Una de las tareas de redacción, refiere a la coherencia, cohesión y corrección gramatical y ortográfica (en el caso de los textos escritos).
- **Edición o redacción final:** etapa de elaboración (desarrollo oral u escritura) definitiva del texto en cuestión.

Estrategias de estudio:

Tarea:

La resolución de las consignas que siguen serán retomadas en el próximo encuentro sincrónico.

Acerca de la corrección gramatical:

Leer la sección de "[Dudas frecuentes...](#)" en MARÍN, Marta (2015) Escribir textos científicos y académicos. FCE.

- a) ¿Qué es el dequeísmo?
- b) ¿Son equivalentes las formas "sino" y "si no"? ¿en qué caso se usa cada una?
- c) Explicar la diferencia entre el "punto y aparte" y el "punto y seguido"
- d) ¿Reconoces como propia alguna de las "dudas frecuentes"?
- e) ¿Tus textos suelen ser gramaticalmente correctos? ¿Qué estrategias empleás cuando tenes alguna duda gramatical?

BIBLIOGRAFÍA

Los invitamos a abordar la bibliografía seleccionada para la presente clase:

1. Cassany, Daniel: La cocina de la escritura. Anagrama, Barcelona. 1995
2. La Enciclopedia del Estudiante– Lengua: “El texto y sus propiedades”– Editorial Santillana. Bs. As. 2006. Págs. 18 a 27.
3. Marín, Marta. - “Lingüística y enseñanza de la lengua” -CAP 4- Págs. 113-131.
4. La Enciclopedia del Estudiante– Lengua. – Editorial Santillana. Bs. As 2006. [“El texto y sus propiedades”](#) Págs. 18 a 27.
5. Marín, Marta.- [“Lingüística y enseñanza de la lengua”](#) -CAP 4- Págs 113-131.

Aquí pueden encontrar otra [clasificación de conectores y pronombres](#).

CLASE 3**Temas:**

La lectura. Fases de la comprensión lectora. Comprensión y jerarquización de la información. El mapa conceptual.

Objetivos:

- Fortalecer la capacidad de interactuar de manera crítica, reflexiva y autónoma con los textos, a través de la construcción de significados, la interpretación de ideas y la evaluación del contenido según diversos propósitos de lectura.
- Aplicar estrategias de estudio centradas en el procesamiento de la información.

**Temporalización:**

4 horas semanales - 1 semana

Lectura comprensiva y crítica

La lectura comprensiva es un proceso que implica el análisis profundo de un texto. En él, el lector no se contenta con descifrar lo que dice, sino que pretende conocer un poco más sobre el autor, sus motivaciones, intenciones comunicativas e interpretaciones. Por lo tanto, a través de una lectura comprensiva y crítica es posible identificar puntos de apoyo, descubrir posibles contraargumentos y mensajes implícitos, o interpretar el contenido desde distintos puntos de vista.

Es por ello, que una lectura crítica pone a prueba al lector. Lo interpela desde el entramado de ideas y argumentos; lo pone en relación con un contexto, una tradición o un género en el cual se inscriben, y aportan además elementos para una comprensión más cabal y compleja del texto. Ésta, por tanto, es la forma más común de puesta en práctica del pensamiento crítico.

A través de este procedimiento de lectura, además, se pueden construir textos y discursos independientes, tal y como hace la crítica literaria con las obras de literatura: construye ensayos que, sustentándose en las lecturas hechas y apoyándose en citas textuales, ofrecen un punto de vista interpretativo respecto a un libro o a la obra de un autor.

No existe un método único ni una forma universal de llevar a cabo una lectura crítica. Por el contrario, toda lectura crítica propone un método (o sigue uno ya propuesto) para establecer conclusiones puntuales sobre lo leído.

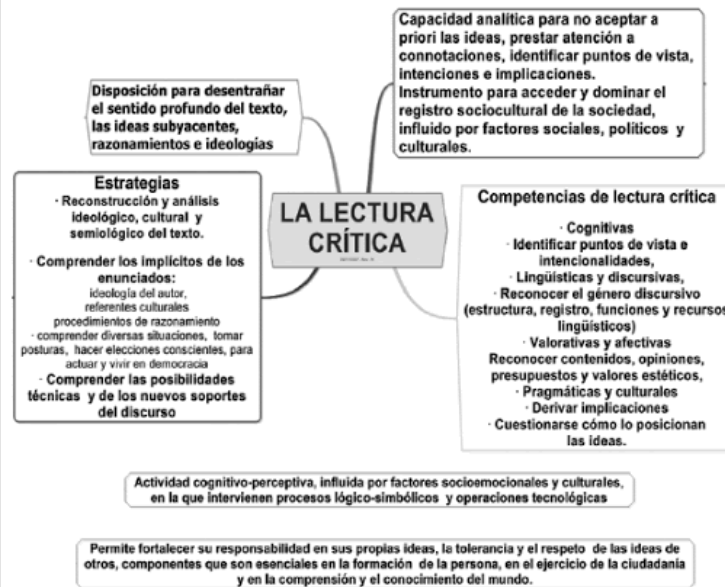


Figura 1. La lectura crítica como actividad cognitiva

Niveles o fases

La lectura crítica es una habilidad que debe desarrollarse de manera sostenida. Para ello, el lector se vale de una serie de fases y procedimientos que guían el proceso hacia una lectura analítica.

En la lectura, existentes distintos **niveles de pensamiento** que podemos ejercitar: Literal, Inferencial y Crítico.

En el *nivel literal* identificaremos las ideas principales del texto. En esta instancia podemos valernos de anotaciones y dibujos. Es decir que, en este punto de partida, nuestro principal objetivo es entender cabalmente de qué se trata, qué dice, y poder recordarlo con precisión y corrección.

La lectura literal está relacionada con interrogantes que nos ayudarán a identificar información concreta sobre la idea principal, reconocer y recordar hechos y detalles.

Para lograrlo, podemos valernos de las siguientes preguntas que nos permitirán interpelar al texto:

- ¿De qué se trata, principalmente, el texto?
- ¿Qué sucede?
- ¿A quién le sucede?
- ¿Qué pasó primero?
- ¿Qué pasó después?
- ¿De qué se trata la historia?
- ¿Quién lo dijo?
- ¿A quién se lo dijo?
- ¿Para qué lo dijo?
- ¿Qué opiniones fueron expresadas?
- ¿Cuáles son los hechos más importantes?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Cómo ocurrió?
- ¿Cuándo ocurrió?
- ¿Cuál fue la solución?

En el *nivel inferencial* nos enfocaremos en encontrar pistas e indicios que permitan profundizar aún más en el contenido del texto, valiéndonos además de nuestros conocimientos previos.

Esta instancia nos permite leer entre líneas, descubrir qué nos quiere comunicar el escritor más allá de lo dicho de manera literal. Por lo tanto, a través de este análisis podremos extraer información no explícita del texto, pero que hacen a su significado.

Al desarrollar este tipo de lectura, logramos:

1. Encontrar pistas claves significativas;
2. Identificar más de una interpretación o significado para lo leído;
3. Localizar datos o ideas que el escritor o escritora pretenden transmitir.

Para lograrlo, podremos recurrir a los siguientes interrogantes que nos ayudarán a activar los mecanismos de inferencia:

- ¿De qué trata, principalmente, el texto?
- ¿A qué conclusiones llega el autor sobre el tema?
- ¿Qué proyecciones puede tener el tema?
- ¿Qué causas generaron el tema?
- ¿Qué consecuencias se desprenden?
- ¿Qué opinan las personas sobre el tema?
- ¿Por qué crees que opinan así?
- ¿Qué diferencias hay entre esas opiniones?
- ¿Qué semejanzas encontramos?
- ¿Qué pasaría si todos opináramos igual?
- ¿Qué cuestiones previas conocemos que podamos relacionar con el tema tratado por el texto?
- ¿Qué significado posee esta palabra que aparece en el texto?
- ¿Qué relación existe entre una y otra idea planteada?
- ¿Qué otro título podríamos ponerle?
- ¿Cómo podríamos resumirlo? (en cuanto a la idea general)

Finalmente, el *nivel crítico* a partir de toda la información recolectada en las instancias previas, podremos distinguir entre hechos y opiniones vertidas por el autor para dar cuerpo al texto.

Esta instancia suele ser la más compleja puesto que implica el ejercicio de valoración y elaboración de juicios propios. Los mismos serán el resultado de la combinación de la información provenientes de la lectura del texto y el bagaje personal de quien lo interpreta.

Aquí adquiere un rol fundamental la subjetividad del lector, la cual tendrá un papel primordial en una nueva interpretación del contenido del texto, sus personajes, contenido e imágenes literales, como así también en el análisis de la figura del autor.

Por eso, los interrogantes que nos formulemos en esta instancia estarán enfocados en evaluar al texto, identificar su formato, tipología, intención comunicativa y el tono del emisor. De este análisis surgirá nuestro juicio de valor, el cual deberá contar con un argumento lo suficientemente sólido como para darle respaldo. La argumentación debe ser consistente y basada en lo que propone el mismo texto.

¿Qué interrogantes podemos hacernos para avanzar con la lectura crítica?

- ¿Qué tipo de texto es?
- ¿Qué quiere decir el autor con la siguiente expresión?
- ¿Qué clase de argumentos presenta el autor?
- ¿Cuál es la actitud del narrador?
- ¿Qué opinión merece lo propuesto por el autor?
- ¿Cuáles son mis argumentos a favor o en contra de lo que dice el autor?
- ¿Cuál es el propósito del autor?
- ¿Qué motiva al autor?
- Lo que expresa, ¿son hechos u opiniones?
- ¿Estamos de acuerdo con el punto de vista del autor?
- ¿Cómo podríamos calificarlo?
- ¿En qué se puede reconocer la intención comunicativa del autor?
- ¿Cómo debería ser?
- ¿Por qué debería ser así?

- ¿Qué habrías hecho vos?

Los textos que se utilizan en los niveles terciarios o universitarios tienen ciertas particularidades que muchas veces los hacen de difícil comprensión. Por otra parte, la finalidad de adquirir conocimientos cada vez más complejos, requiere una lectura diferente de la que se practica en otras situaciones que no son las de estudio.

Comprensión de la información

- El tema del texto

El tema responde a la pregunta "¿de qué trata el texto?".

En un texto se pueden abordar distintos temas. En este caso, lo normal es que no todos tengan la misma importancia, lo cual nos permite distinguir entre el tema principal y temas secundarios o subtemas.

El *tema principal* es el tema dominante, el que está presente en la mayor parte del texto.

Los *temas secundarios o subtemas* son temas que solo se tratan en ciertas partes del texto, a medida que van surgiendo en relación con el tema principal. Los temas secundarios pueden tener a su vez temas subordinados, a los que llamamos temas derivados.

¿Cómo identificar el tema principal?

Si en un texto aparecen varios temas, el tema principal es aquel que engloba a los demás

Además, el tema principal está generalmente presente en todo el texto y ocupa más extensión que los temas secundarios.

A menudo, el texto nos ofrece una serie de *pistas* que nos ayudan a identificar el tema principal y los temas secundarios ya en una primera lectura superficial:

- Título del texto. Con frecuencia, el tema principal está recogido en el título.
- Los distintos epígrafes. En los textos que contienen diversos apartados encabezados por un título o epígrafe, cada epígrafe ofrece una pista acerca de los distintos aspectos del tema y subtemas que se tratan en el apartado.
- Las palabras destacadas. A veces, las palabras que expresan el tema principal o los temas secundarios del texto aparecen destacadas en letra negrita, en letra cursiva, mediante subrayado.
- El primer párrafo. Es frecuente que en el primer párrafo se mencione el tema principal. En cualquier caso, lo que estas pistas nos sugieren acerca de los temas del texto no pasa de ser una hipótesis, que habrá de ser verificada o desechada en una lectura atenta del texto.

La jerarquía de la información

Un aspecto fundamental del análisis de la información es determinar la jerarquía de las ideas que se contienen en el texto. En efecto, no todos los temas ni las ideas que se desarrollan en un texto tienen la misma importancia. Por eso decimos que la información de un texto está jerarquizada: habrá un tema principal y unos temas secundarios, así como ideas principales e ideas secundarias.

Normalmente, no todos los párrafos contienen información de igual importancia para el conjunto del texto:

- Unos contienen ideas básicas en relación con el tema de que se trata. Esas ideas son las ideas principales del texto.
- Otros desarrollan detalles de ese tema que vienen a ampliar, ejemplificar o demostrar la idea principal. Estos detalles constituyen las ideas secundarias, cuya importancia en el conjunto del texto es menor.

- En muchos textos aparecen además algunos párrafos que se centran en el desarrollo de algún tema secundario o de algún tema derivado que haya ido surgiendo en el transcurso del texto. Estos párrafos contienen información de la que generalmente se puede prescindir por su menor relación con el tema tratado.
- Existe, pues, en todo texto una jerarquía entre las ideas que es preciso descubrir para comprender bien la información que se nos quiere transmitir.

- Las palabras clave

Las palabras clave son aquellas palabras o frases que aportan información esencial y significativa acerca del contenido del texto. Generalmente, se relacionan con el vocabulario específico de la disciplina o con el tema al que se refiere el texto.

- Ideas principales e ideas secundarias

La noción de "ideas principales" es problemática porque, como señala Carlino (2005), es considerada en términos absolutos: "Los contenidos más importantes no son siempre inmanentes, sino que suelen depender de la interacción entre el texto y el lector (según lo que sabe y lo que busca el lector).

No obstante, a los fines de esta clase, con "idea principal" nos referiremos a la idea entorno a la cual gira la información (idea dominante). Pero como ocurría en el caso de los temas, no todas las ideas tienen la misma relevancia; habrá pues, que diferenciar entre ideas principales y secundarias.

- Las ideas principales son ideas que expresan una información básica para el desarrollo del tema del tema que se trata.
- Las ideas secundarias expresan detalles o aspectos derivados del tema principal. A menudo estas ideas sirven para ampliar, demostrar o ejemplificar una idea principal.

¿Cómo identificar las ideas principales?

Para discriminar las ideas principales de las secundarias podemos emplear dos criterios: la relación con el tema principal y la autonomía.

- Las ideas principales expresan una información básica sobre el tema principal del texto o sobre algún aspecto esencial de ese tema.
- Las ideas principales son autónomas, es decir, no dependen de otra idea. Las ideas secundarias, en cambio, dependen de una idea principal.

Las relaciones que se establecen entre los distintos temas de un texto pueden representarse en un tipo de esquema al que llamamos mapa conceptual. Al hacer un mapa de conceptos podremos observar la jerarquía que tienen las ideas de un texto. Pero eso lo dejamos para otra clase.

Estrategia de estudio:

Mapa conceptual

Los mapas conceptuales son esquemas, representaciones gráficas de varias ideas interconectadas, que se confeccionan utilizando dos elementos: conceptos (o frases breves, cortas) y uniones o enlaces.

Esta herramienta fue desarrollada en 1960 y en 1970 fue implementado exitosamente por Joseph Novak, según quien todo mapa conceptual comprende los siguientes elementos:

- Conceptos. Los conceptos son imágenes mentales asociadas a términos específicos, para denotar una idea concreta. Son construcciones abstractas pero específicas, que tiene que ver con los puntos más importantes de la temática a estudiar.
- Palabras de enlace. Las palabras de enlace son las que nos permiten unir diversos conceptos y señalar el tipo de relación que hay entre ambos. Sirven

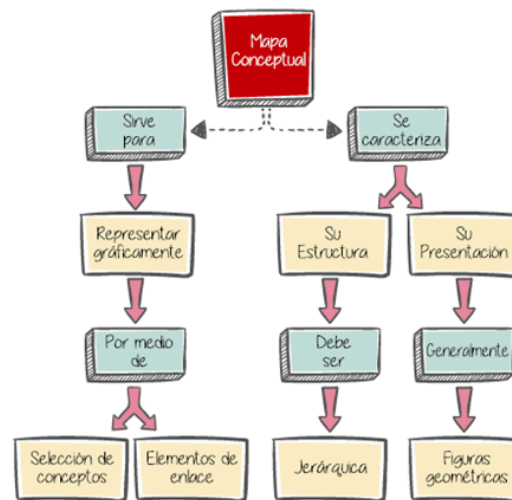
de puentes entre uno y otro y marcan la secuencia de lectura del mapa conceptual.

- o Proposiciones. Las proposiciones son formulaciones verbales de una idea determinada, es decir, la puesta en relación de un concepto. Esto quiere decir que las proposiciones se construyen a partir de conceptos y palabras de enlace, como una oración.

¿Para qué sirve un mapa conceptual?

Los mapas conceptuales son herramientas de estudio y aprendizaje. Permiten organizar y representar las ideas de una manera diferente, visual, lo cual facilita y dinamiza el aprendizaje en comparación con un bloque de texto. Por lo tanto, éstos permiten la generación rápida y creativa de ideas novedosas, de formas de interpretar el asunto y de comunicar de manera eficaz ideas muy complejas, que requerirían de mucho texto para enunciarse.

Un mapa conceptual **es un complemento** y no un reemplazo de la lectura y de los métodos tradicionales de adquisición de conocimiento, o de expresión oral y escrita.



Fuente: <https://concepto.de/mapa-conceptual/>

¿Cómo se elabora un mapa conceptual?

Para hacer un mapa conceptual se debe seguir los siguientes pasos:

- **Seleccionar.** Una vez escogido el tema o texto a estudiar, se deben extraer de él los conceptos clave y las ideas centrales, que no deberán repetirse, y se hará una lista con ellos. Estos conceptos deben ser los grandes puntos focales del tema tratado.
- **Agrupar.** Luego se debe ordenar visualmente los conceptos obedeciendo a la proximidad o la relación evidente, formando conjuntos en los que a menudo algún concepto podrá repetirse: esos serán los conceptos más generales.
- **Ordenar.** Una vez obtenidos los conjuntos, se ordenará los conceptos dentro de cada uno desde el más general al más específico, o desde el más abstracto al más concreto, obteniendo una jerarquía.
- **Representar.** Se deben entonces dibujar los conceptos, encasillándolos en óvalos, recuadros o cualquier forma que permita visualizarlos mejor y comprender la jerarquía: los más generales serán más grandes, etc.
- **Conectar.** Una vez establecida y representada la jerarquía, se debe interconectar los conceptos, mediante enlaces que bien pueden ser flechas (indicando causalidad, pertenencia, etc.) o bien líneas sobre las cuales se pueden escribir las palabras de enlace que resulten necesarias.
- **Comprobar.** Una vez enlazado todo, se deben leer los enlaces como si fueran proposiciones y verificar que lo que dictan sea cierto, o sea el sentido de lo que hemos querido expresar mediante el mapa conceptual. En caso de no serlo, se deberá corregir el error.

- **Reflexionar.** Contemplando el mapa en su totalidad podemos reformular el conocimiento expresado y establecer las distintas relaciones entre los conceptos.

Consejos para elaborar un mapa conceptual

En un mapa conceptual, un «concepto» viene asociado a un conjunto de ideas, que se encuentran resumidas, sintetizadas o simplemente son evocadas. Estos «conceptos» se unirán a otros a través de flechas, corchetes, etc. Es importante tener en claro el significado de cada «unión», es decir, si expresan causalidad, referencia, o algún tipo de asociación no explicitado.

No toda unión significa lo mismo en todos los mapas conceptuales y como generalmente son de uso personal, cada uno tiene en claro sus sentidos. Sin embargo, podemos usarlos para ciertas exposiciones, y todos los que vean un mapa conceptual deberán entender qué se quiere decir en ellos.

Para que un mapa conceptual sea claro, debe estar organizado de manera tal que con tan sólo una breve mirada entendamos qué se quiere decir y qué conceptos involucran. Por lo tanto, los conceptos principales deben encontrarse en una parte preferencial del esquema (arriba, al costado; dependerá esto del ordenamiento que tenga el mismo).

Por otra parte, los conceptos deben ser relevantes en el tema que estemos tratando, y no deben contener más de tres o cuatro palabras. No debemos incluir ideas que no sean relevantes y las conexiones deben ser claras. Es muy común ver en los mapas conceptuales de los alumnos un «mar de flechas», es decir, flechas que se cruzan en todos los sentidos y las direcciones.

Para realizar un mapa conceptual se debe, en primer medida, leer todo el texto en el que nuestro mapa se basará. No es una buena idea ir haciendo un esquema a la par que leemos, ya que el autor puede estar dando un ejemplo, o tan sólo es la antesala a otro tema más importante. Es una buena idea anotar las palabras claves en una hoja borrador al costado del texto, para luego unir las una vez concluido todo el proceso. Los mapas conceptuales son sin duda una gran herramienta para cualquier estudiante.

App y herramientas digitales para crear mapas y redes:

Cmap Tools

CmapTools es un programa que permite crear mapas conceptuales en forma muy sencilla. Se puede utilizar para realizar planificaciones, conceptos generales y específicos sobre un determinado tema. En un simple mapa conceptual, se pueden destacar los puntos más relevantes de un tema a enseñar. También permite elaborar mapas de ideas y diagramas.

En línea:

<https://www.lucidchart.com/> es un sitio en el que también pueden realizar diagramas de diferente tipo, es necesario registrarse y como no es libre algunas opciones son pagas.

Tarea:

Estas actividades se revisarán en el próximo encuentro sincrónico

1. Si tuvieras que crear un mapa conceptual a partir del contenido de esta clase...

a. ¿Cuáles Serían los conceptos principales?


b. ¿Qué conceptos derivan de aquellos?

c. ¿Qué tipo de relación se establece entre los primeros y los del punto b?

BIBLIOGRAFÍA

1. CHAAB, C. et al. [Leer el otro lado de las cosas](#). Mendoza, CEPLIM.
2. NOGUEIRA, S. et al (2010) [Estrategias de Lectura y Escritura Académicas](#). Estudio y ejercitación de la enunciación, la textualidad, la explicación y la argumentación. Buenos Aires, Biblos.
3. ALVARADO, Maite (1994) Paratexto, Buenos Aires, Eudeba.



[Tutorial Cmap Tools](#) 

En este tutorial encontrarás orientaciones para usar el cmap tools y sacar el máximo provecho a esta herramienta que facilita la creación de mapas conceptuales.

CLASE 4

Temas:

Textos expositivos y argumentativos. La exposición oral. El apunte de clase.

Objetivos:

- Fortalecer la capacidad de comprender, organizar y estructurar un discurso expositivo de manera clara y coherente.
- Desarrollar la habilidad de comprender y redactar textos argumentativos .

Temporalización:

4 horas semanales - 1 semana

Los textos expositivo - explicativos:

Poder explicar y exponer es muy importante a la hora de transmitir nuestro saber a los demás. Ello implica reconocer entre uno y otro interlocutor una relación asimétrica, el que tiene el conocimiento, el que sabe es quien es capaz de explicarlo.

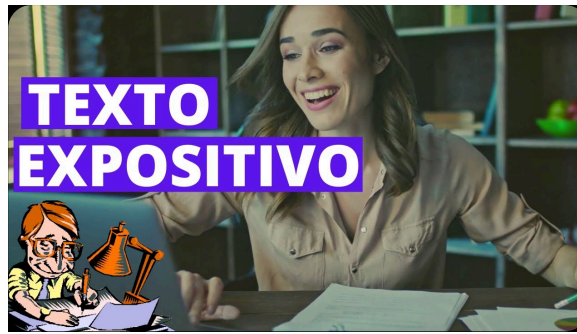
La mayoría de los textos con los que nos encontramos en nuestra vida académica son, justamente expositivos o explicativos. No solo transmiten un saber que uno desconoce o debe profundizar o ampliar, sino porque aclaran ideas, manejan un vocabulario específico, se alejan de la subjetividad para poder desarrollar un tema de manera lógica y ordenada (jerarquizada).

El texto expositivo se caracteriza por su propósito de informar, explicar o desarrollar conceptos complejos de manera clara, objetiva y ordenada, siendo un recurso esencial en disciplinas académicas que demandan rigor y precisión en el manejo de la información.

- *Claridad y objetividad*
 - Se evita la subjetividad o las valoraciones personales.
 - El lenguaje es formal, preciso y directo, evitando ambigüedades.
- *Estructura lógica y jerárquica*
 - Introducción: Presenta el tema, su relevancia y los objetivos del texto.
 - Desarrollo: Expone las ideas principales y secundarias, organizadas en secciones o apartados.
 - Conclusión: Resume los puntos clave y, en algunos casos, plantea reflexiones finales.

- *Uso de recursos explicativos*
 - Definiciones: Clarifican conceptos técnicos o especializados.
 - Ejemplos: Facilitan la comprensión de teorías o ideas abstractas.
 - Clasificaciones: Organizan la información en categorías.
 - Comparaciones: Relacionan conceptos similares o contrastantes.
 - Datos y evidencia: Respaldan las afirmaciones con cifras, citas o investigaciones.
 - Los conectores: sirven para reforzar las conexiones entre las partes y expresar diferentes significados según la relación que se establezca entre estas. Pueden ser de oposición (pero, no obstante, sin embargo, aunque), causales (porque, por esta razón, puesto que, por eso) o consecutivos (por lo tanto, así que, de esta forma, en consecuencia, por consiguiente). Algunos conectores también se utilizan para indicar la reformulación de la información (es decir, en otros términos, dicho de otro modo).
- *Rigor académico*
 - Requiere el uso de fuentes confiables, como libros, artículos científicos y documentos especializados.
 - Implica el respeto por las normas de citación, como APA, MLA, entre otras.

A modo de síntesis te dejamos el siguiente video:



La exposición oral formal de discursos académicos.

Las exposiciones orales en la comunidad científico-académica son una práctica oratoria que tiene como objetivos producir, divulgar y evaluar los conocimientos. Dado que estas operaciones ponen en juego la comprensión lectora y la comunicación de saberes, debemos tener en cuenta la adecuación del discurso oral a la situación comunicativa.

La situación de escucha:

Retomando a Cassany (2005), para desarrollar la macrohabilidad de la escucha debemos poner en marcha un proceso cognitivo de construcción de significado y de interpretación de un discurso pronunciado oralmente. La escucha en el marco de la situación comunicativa de una exposición oral en clase por parte del/de la docente o de un par, requiere de la atención por parte del oyente al tema.

En el mismo sentido, en el caso de ser expositores/as, es importante configurar la exposición teniendo en cuenta los destinatarios a los que se dirige la exposición, así como también su duración y el lenguaje empleado.

Otro factor relevante para tener en cuenta es la presencia en las prácticas orales de elementos no verbales que intervienen en la construcción del sentido. Se conoce como código no verbal e involucra aspectos como: comunicación no verbal kinésica, que atiende a los movimientos del hablante (ademanes, gestos, postura); la proxémica, es decir, la distancia que asume el orador frente a sus oyentes y la manera de manejar los espacios de contacto; y el código paralingüístico que es el conjunto de elementos que acompañan la voz del orador (tonos, pausas, velocidad, ritmo) (Medina, 2013).

Planificar la exposición teniendo en cuenta:

1. la modalidad seleccionada (individual o grupal)
2. la estructura: la presentación del tema, el o los objetivos, el desarrollo de la explicación, un cierre que recupere la problematización inicial del tema.
3. la elección de los soportes escritos de apoyatura del discurso oral (láminas, póster, diapositivas de Power Point, con imágenes, esquemas, cuadros) para contribuir a los saberes que se exponen oralmente de manera que los oyentes puedan vincular lo que escuchan con el tratamiento visual del tema.
4. La construcción de tu propio discurso expositivo sobre la base de los discursos académicos estudiados (resúmenes, notas marginales, esquemas, etc.).
5. La práctica previa: realización de un simulacro o ensayo cronometrado ante público o grabador, para realizar ajustes.

PowerPoint como apoyatura visual de las presentaciones orales

(PowerPoint es el nombre de un programa desarrollado por Microsoft. Sin embargo, la marca ha quedado como designación del producto. Hoy existen múltiples herramientas digitales para crear presentaciones, Canva, Google presentaciones, etc.).

El PowerPoint es un elemento que acompaña al texto académico, en este caso, a un discurso oral (clase, conferencia, ponencia, catálogo de productos y servicios, exposiciones orales de proyectos, resultados de informes, etc.).

Este género depende de la situación de comunicación ya que está subordinado a la exposición oral en el momento mismo en que esta se produce. El objetivo del mismo es establecer un contacto visual que fortalezca el grado de compromiso de la audiencia con la escucha y lograr así una mayor comprensión (García Negrón y Ramírez Gelbes, 2008). Por eso tiene un uso privilegiado dentro de los géneros discursivos académico-didácticos.

La estructura del PowerPoint se realiza a partir de la secuencia expositiva explicativa o la argumentativa, organizada a partir de una serie de diapositivas. En algunos casos, puede predominar la secuencia argumentativa (por ejemplo, en la ponencia) y en otros, la explicativa (por ejemplo, en la clase didáctica).

En general, está encabezado por una carátula con los datos del autor y su filiación institucional, el título u objeto de la exposición y un índice con el desarrollo del tema. Luego, presenta una introducción, el desarrollo y, por último, la conclusión. Es frecuente, asimismo, en el cierre de la presentación Power- Point, la presencia de un agradecimiento a la audiencia o saludo final.

Respecto de los recursos que se utilizan, hay un uso privilegiado de recursos visuales. Efectivamente, junto a las citas o tramos textuales, se destaca la inclusión de gráficos, ejemplos visuales, punteos, imágenes, cuadros sinópticos, viñetas, animaciones, marcos, entre otros. En el caso de lo verbal, se destacan las abreviaturas, el tamaño y tipo de letra, el color, el resaltado y las negritas.

Con todo, este género discursivo es complementario de la exposición oral. Y si bien prevalece lo visual, el valor de la escritura como orden productor de sentido es irremplazable, fundamentalmente, en los PowerPoint académicos y didácticos. Los PowerPoint empresariales, en cambio, están más ligados a la dimensión icónica. Incluyen metáforas visuales e ilustraciones, en la mayoría de los casos vinculadas a la lógica del mundo de la publicidad y el marketing.

o El discurso argumentativo

Se trata de un modo discursivo caracterizado por el uso de procedimientos lingüísticos y discursivos destinados a persuadir al destinatario para que adhiera al punto de vista del emisor del discurso, o bien, para que realice ciertas acciones. En resumen, para que resulte convencido.

Saber argumentar, dar razones válidas, es determinante para poder persuadir y/o convencer a los interlocutores con el fin de que cambien de opinión o de postura frente a algo/alguien o bien para que modifiquen actitudes.

Cuando queremos lograr algo, o necesitamos conseguir nuestro objetivo casi sin darnos cuenta empleamos diferentes argumentos y estrategias para convencer o persuadir al otro, de manera de conseguir lo que nos proponemos.

A partir de aquí, profundizaremos acerca de las características de la argumentación, la manera de formular los argumentos y los elementos que se ponen en juego a la hora de defender o atacar una posición, con el objetivo de que ustedes puedan incorporar nuevas formas de organizar ideas, producir y comprender un discurso que intenta persuadir.

La argumentación:

Argumentar implica poder defender fundadamente una opinión, una actitud, una acción, con el objetivo de que el destinatario se convenza y haga suya esa idea que su interlocutor sostiene.

Poder argumentar significa ser capaz de defender una idea u opinión a través de razonamientos lógicos y convencer al interlocutor.

La argumentación puede construirse desde dos perspectivas:

1. Desde el razonamiento lógico en donde se expresan ideas ordenadas jerárquicamente a través de un vocabulario adecuado al contexto;
2. Desde la sensibilidad: involucrando la relación afectiva que existe entre los interlocutores.

La argumentación se produce en una situación comunicativa particular en la que hay que tener en cuenta principalmente a estos tres elementos: al emisor, al destinatario y al modo de comunicar.

- *El emisor* es la persona que argumenta. En ocasiones el emisor es anónimo. Esto ocurre en la mayoría de los anuncios publicitarios. El prestigio o el descrédito del emisor es un factor muy importante que suma o resta fuerza a la argumentación. Al argumentar debe tener muy en claro su postura y los fundamentos que la sostienen. Por eso es necesario que cada argumentador, en el momento de defender o atacar una postura se haya informado acerca del tema.
- *El destinatario*: es la persona o grupo a la que se intenta convencer. El destinatario puede ser individual o colectivo (es el caso de los políticos cuando le hablan al pueblo, un destinatario colectivo).
- *El modo de comunicación*: afecta a cuestiones como el carácter público o privado de la argumentación, la presencia o ausencia física del destinatario, la posibilidad de réplica por parte de éste, etc.

Una argumentación será eficaz en la medida en que el emisor consiga que el destinatario adopte el punto de vista defendido o bien modifique su comportamiento en el sentido deseado.

La opinión que se defiende se conoce con el nombre de **tesis** y las razones que se esgrimen en su defensa se denominan **argumentos**.

- *¿Cómo formular una tesis?*
 - Procurar que la tesis se identifique fácilmente. A pesar de ello en un escrito puede estar de manera explícita o implícita.
 - Es fundamental que el receptor pueda reconocer inmediatamente la idea que se defiende.
 - Expresar la tesis en forma oracional. La tesis es una idea que se presenta respetando la estructura de una oración.
 - No debe confundirse la tesis con el tema.

Por ejemplo:

- Tema: La contaminación ambiental
- Tesis: La contaminación ambiental afecta a la fauna de la provincia de Chubut.

Exponer la tesis de la forma más concisa posible. Sin dejar dudas respecto de la postura que se defiende o ataca.

- *La estructura:*

Es importante ordenar el contenido de manera clara teniendo en cuenta que deben identificarse las siguientes partes: la tesis, los argumentos y la conclusión. Es importante también, introducir el tema del que se va hablar. Por lo tanto, la estructura de un texto argumentativo obedece al siguiente orden:

- **Introducción:** Tiene por objeto ganarse la confianza del interlocutor y presentar el tema del que se va a hablar
- **Exposición:** Contiene la Tesis y los hechos relevantes relacionados con ella.
- **Demostración** o cuerpo argumentativo: Constituye la parte esencial del texto. Se esgrimen los argumentos que sirven de apoyo a la tesis. Deben expresarse a través de un vocabulario preciso y adecuado al contexto.
- **Conclusión:** Se suele reforzar la tesis y se involucra a los oyentes/lectores para que se sientan parte del problema. Por ejemplo: "Detener la contaminación ambiental no es un tema de unos pocos luchadores. Es un tema en el que todos debemos involucrarnos por nosotros y para asegurarles una vida sana a nuestras generaciones futuras."

Los recursos de la argumentación:

Es necesario, al escribir o decir un texto argumentativo, recurrir a algunos recursos para ordenar los argumentos y producirlos de manera clara, concisa y convincente. Algunos de ellos son:

- **Los conectores:** Nos permiten "conectar", enlazar un argumento con otro. Los hay de distinto tipo. (este tema ya fue abordado en el curso)
- Es necesario emplearlos para establecer el orden y el sentido de los enunciados dentro del texto.
- **Las fórmulas para implicar al receptor:** A veces se usan en forma de verbos en primera persona (Todos sabemos que...) o en tercera persona (deben expresar sus opiniones...).
- **Las citas de autoridad:** Tomar textualmente la voz de escritores, científicos, expertos en el tema para argumentar a través de ellos que son especialistas en el tema.
- **La refutación** de argumentos contrarios.
- **El empleo de figuras retóricas,** elegidas por su poder de persuasión, como la metáfora, la hipérbole, etc.
- **La comparación.** Establece similitudes o semejanzas entre dos elementos o situaciones que tienen puntos en común.

RECURSO	Los recursos o estrategias argumentativas permiten construir argumentos sólidos y, también, reconocer en la lectura un texto argumentativo.
ANALOGÍA	Establece semejanzas entre dos elementos, uno de los cuales es conocido por el receptor.
CAUSALIDAD	Relaciona dos elementos mediante un nexo causal, para determinar las causas de lo que se quiere argumentar.
CITA DE AUTORIDAD	Introduce, directa o indirectamente, el nombre o la voz de otra persona. Que lo diga esa persona le da validez y autoridad al argumentador.
CONCESIÓN	Se otorga cierta validez a un argumento contrario, pero sólo para oponer luego el propio.
EJEMPLO	Se introduce un caso particular que intenta ilustrar o justificar una afirmación general.
REFUTACIÓN	Presenta un argumento contrario para discutirlo, contradecirlo o invalidarlo.
PREGUNTA RETÓRICA	Anticipa los interrogantes que puede hacerse el lector y ofrece una respuesta posible.

- *La argumentación y la contraargumentación:*

Entre los procedimientos que se emplean para contrarrestar los argumentos contrarios se cuentan los siguientes:

- Mostrar los errores de carácter lógico del argumento contrario. Por ejemplo: Eso no es un argumento, es una expresión de deseo.
- Hacer concesiones parciales para refutar luego los puntos esenciales. Por ejemplo:
- Si bien acuerdo con que esa idea de..., considero que no es suficiente. Que es necesario comprometernos con...
- Reducir al absurdo el argumento contrario, situándolo en un contexto en el que resulte claramente ineficaz o ridículo.

- *Tipos de textos argumentativos:*

La argumentación es una *secuencia* que vamos a encontrar en distintos tipos de textos: conversaciones cotidianas, discursos políticos, publicidades, en los textos informativos y en textos literarios, entre otros. Los artículos de opinión y las cartas del lector configuran un claro ejemplo de discursos argumentativos.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

El apunte como género

El apunte es un texto tomado de la transcripción ya sea de una fuente escrita o bien, de la palabra oral, generalmente, de un docente y de fuentes secundarias (pizarrón, diapositivas, pantallas, presentaciones PowerPoint u otros). Su objetivo es duplicar el contenido de la fuente y fijarlo por escrito para conservarlo con fines de estudio. El escritor del apunte recoge las ideas consideradas relevantes e intenta unificarlas bajo determinados rótulos o títulos en busca de criterios de orden temático.

En cuanto al desarrollo verbal, se caracteriza por la economía de recursos (austeridad léxica, síntesis, abreviaturas, fragmentación, enunciados inconclusos). Presenta una escritura icónico-indicial, lo que resulta observable en su despliegue a la vez verbal (toma de notas), visual (imágenes, expresiones icónico-verbales) y espacial (señales, llamadas, enlaces). En el aspecto gráfico, es un texto enriquecido por marcas gráficas (ilustraciones, esquemas, distribución gráfica de la información; índices de relevancia como recuadros, subrayados, mayúsculas, cambios tipográficos, color, signos de exclamación y otro tipo de resaltados; señales como flechas, asteriscos y llamadas de atención; marcadores de orden como números, viñetas, guiones, etc.).

- *El apunte de clase*

Requiere una escucha muy especial: el profesor no dicta, si repite, si complementa su desarrollo oral con anotaciones en el pizarrón (mención de fuentes, diagramas, etc.), eso indica que está enfatizando que algo es importante y debe ser recogido también en el apunte.

Dado que la escritura es un proceso asociado a operaciones (meta)cognitivas que en su ausencia no se desarrollarían, la fotografía del pizarrón que el profesor escribe o de la diapositiva que proyecta NO sustituyen la elaboración que produce la toma de apuntes.

Tal como lo describen Arnoux, Di Stefano y Pereyra, el apunte es otra forma del resumen: Dentro del campo de las paráfrasis reductoras, donde se incluyen los distintos géneros que resumen el texto, el apunte se caracteriza por el bajo índice de reformulación, a diferencia de, por ejemplo, el resumen escolar, que exige cambios léxicos y sintácticos importantes porque no solo debe reducir la información sino también construir un texto autónomo. En el apunte, que tiende al esquematismo, predominan las operaciones de borrado y las sustituciones tanto de tipo gramatical –reemplazar un verbo conjugado por un infinitivo, nominalizar-

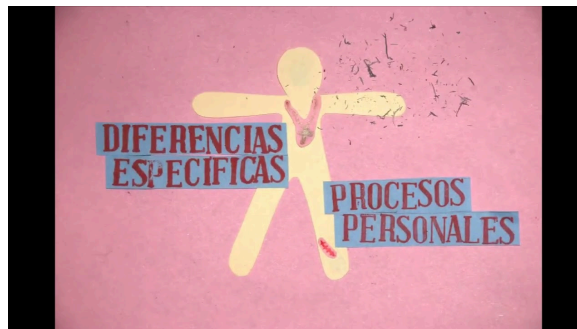
como las realizadas a partir de signos gráficos ("=", "->" "≠", "►") acompañadas o no por la disposición en el blanco de la página (Arnoux, Di Stefano y Pereyra 2011: 162).

El apunte de clase es una estrategia de estudio porque permite:

1. **Organizar la información:** Ayuda a estructurar y resumir los contenidos tratados en clase, facilitando la comprensión y el repaso posterior.
2. **Facilitar la retención:** Al escribir los apuntes, el estudiante refuerza la memoria a través de la acción de tomar notas, lo que mejora la retención de conceptos clave.
3. **Promover la reflexión activa:** Escribir los apuntes obliga a los estudiantes a procesar y seleccionar lo más relevante, lo que fomenta una comprensión más profunda.
4. **Servir de material de repaso:** Los apuntes se convierten en un recurso útil para estudiar y revisar antes de exámenes o trabajos, ahorrando tiempo al evitar la necesidad de buscar información en textos completos.

TAREA:

1. Leer el artículo "[Gratuidad Universitaria](#)" y determinar si en el texto predomina la secuencia expositiva o argumentativa.
 - a) Si consideras que es argumentativo extraer la opinión que defiende (tesis) Pablo Pineau, y las razones que esgrime en su defensa se denominan (argumentos)
2. Tomar apuntes del siguiente video (incluir mapas o redes)



BIBLIOGRAFÍA

1. [Power point](#), material de PLYEA, PNU-UDC
2. JONES, Sandra Lubén, "[Discurso expositivo – explicativo](#)".
3. PADILLA DE ZERDÁN, Constanza (coord.), Silvina Douglas y Esther López (2007) Yo expongo. [Taller de prácticas de comprensión y producción de textos expositivos](#). Córdoba, Comunic-arte. Cap. 5: "Cómo exponer un texto oralmente", págs. 53 – 55.
4. ARNOUX, Elvira y otros, 2.7 "[La infografía: un uso explicativo de la tecnología](#)", en ARNOUX, Elvira N. de, "Taller de lectura y escritura. Textos y

Actividades. Semiología", Eudeba, Ciclo Básico Común. Universidad Nacional de Buenos Aires.



[Gratuidad Universitaria](#) 

Lectura obligatoria para actividades del Sincrónico de la clase 4

CLASE 5

Temas:

Los discursos académicos. Características. El informe de lectura. La monografía. El parcial universitario. Estrategias de aprendizaje: Los cuadros y diagramas.

Objetivos:

- **Caracterizar los discursos académicos** para activar las estrategias de comprensión y producción textual adecuadas.

Temporalización:

4 horas semanales - 1 semana

Introducción:

Los **discursos académicos** son aquellos textos escritos u orales que se relacionan con la elaboración y la transmisión del saber.

Son textos especializados que circulan en el área de la investigación y de la enseñanza superior y universitaria; por lo cual los vamos a encontrar en las producciones que se realicen en universidades, institutos de investigación científica y academias.

Estos textos, se refieren a temas propios de una ciencia, disciplina o tema específico y siguen tradiciones retóricas específicas para cada área de conocimiento. Por lo tanto, se escriben empleando un léxico especializado o técnico, organizando de manera estructurada el material, incorporando citas bibliográficas y notas a pie de página, e incorporando títulos y subtítulos.

Los requisitos fundamentales para producir un texto académico son:

- Veracidad
- Exactitud
- Claridad

Rasgos del discurso académico-científico que producen efecto de neutralidad científica:

La impersonalidad:

- Predominio de la tercera persona gramatical;
- uso de las formas verbales con pronombre se antepuesto (ocultamiento del sujeto);
- formas verbales en voz pasiva (con el verbo ser);

- uso de sustantivos derivados de verbos (nominalizaciones);
- uso de la primera persona del plural para nombrar al autor como individuo;

El uso de terminología específica

- Términos referidos al conocimiento científico y técnico. Otorgan precisión y formalidad al discurso. La densidad conceptual
- La abundancia de términos disciplinares y nominalizaciones produce una acumulación de conceptos y abstracciones.

El lenguaje formal

- El contexto académico-científico requiere tradicionalmente que se utilice un registro formal que se caracteriza por el uso de ciertas fórmulas del lenguaje que no son cotidianas: "consiste en" en lugar de "es", "plantear un interrogante" en lugar de "hacer una pregunta", etc.

Fuente: Marín, Marta (2005) *Escribir textos científicos y académicos*, Buenos Aires, FCE, págs.. 31-36

Algunos discursos frecuentes en el ámbito universitario son:

◦ **Reseña bibliográfica e informes de lectura**

Características generales

Estas reseñas se publican en revistas especializadas de una disciplina, donde generalmente hay una sección destinada a ellas. Su función o propósito es dar a conocer y evaluar las publicaciones más recientes que la revista, en tanto institución disciplinar, considera significativas para el avance de los conocimientos. Los destinatarios son los miembros de la comunidad disciplinar. Frecuentemente - pero no siempre- el autor es un investigador novel al que se le da la oportunidad de hacer aparecer su firma en una revista especializada.

Algunas veces, la reseña bibliográfica puede ser una tarea académica de escritura, que se encarga a los alumnos como trabajo práctico sobre un tema. En ese caso, suele denominarse informe de lectura. En estos informes, no suele esperarse que el autor adopte una actitud evaluativa como la de la reseña, sino que se considera importante que el autor demuestre que ha percibido claramente el marco teórico y la perspectiva epistémica del texto leído.

Los paratextos obligatorios son: título y autor del material reseñado, y el nombre del autor de la reseña.

En la reseña, a diferencia de otros géneros, las partes básicas o esenciales no constituyen apartados, de modo que no se separan con subtítulos, salvo que la reseña sea excesivamente extensa.

En las críticas adversas, se impone la cortesía, y en las críticas favorables, la mesura. En este sentido, se evitan las afirmaciones taxativas y contundentes. En el caso en que el autor quiera mostrar su desacuerdo con lo que sostiene el libro reseñado, se impone el uso de ciertas fórmulas para atenuar la expresión de ese desacuerdo.

Para fundamentar las observaciones que se hacen en una reseña, es conveniente hacer abundantes referencias a lo que dice el texto reseñado, e incluso pueden incluir citas textuales de algunos pasajes importantes. Las citas y referencias se introducen con los llamados verbos de decir (afirmar, sostener, manifestar, acarar, etc.) y los que nombran operaciones de pensamiento (analizar, investigar, hipotetizar, teorizar, establecer, etc.).

En las reseñas bibliográficas y los informes de lectura, deben constar:

- Datos para contextualizar el texto reseñado: título del libro, autor, tema, lugar y fecha de publicación; su importancia y sus aportes lugar y para el avance del conocimiento.
- Descripción y evaluación del material: los diferentes temas que se tratan en el texto reseñado; su perspectiva o marco teórico; las hipótesis que se

- plantean; las conclusiones a las que se arriba; puntos fuertes y débiles.
- o Conclusiones.
- o Resumen evaluativo.

Fuente: Marin, Marta (2005) *Escribir textos científicos y académicos*, Buenos Aires, FCE, págs. 59-61

El informe monográfico:

La monografía es un género que suele ser requerido en la instancia de evaluación de una materia del nivel superior. La elaboración de un trabajo monográfico parte del planteo de un problema que se expresa a través de una pregunta que puede ser respondida de diversas maneras. El autor/a del escrito da una respuesta provisoria, una hipótesis, cuya validez tratará de mostrar a través de distintos argumentos (citas de autoridad, ejemplos, analogías).

De acuerdo a convenciones del ámbito académico, el texto debe estar estructurado en partes (introducción, desarrollo, conclusión, referencias bibliográficas) y seguir pautas de citación de las fuentes consultadas (ver en la bibliografía de la clase: Normas APA).

Una monografía es un texto destinado a tratar sobre un tema único, bien delimitado y preciso, sobre el cual se profundizará. Mayoritariamente constituyen investigaciones bibliográficas, más que trabajos de campo.

■ El planteo de la hipótesis

Todos los trabajos de investigación parten de una hipótesis planteada por el autor del texto científico. El desarrollo de la monografía tiene como fin probar la hipótesis propuesta. Por eso, es uno de los elementos más importantes de la escritura general de este tipo textual.

Una hipótesis es un enunciado breve que se formula para servir de guía en los trabajos científicos. A partir de su desarrollo se sacan una serie de conclusiones que demuestran su validez.

Por lo general, la hipótesis es una oración o frase breve y precisa. Su formulación es una respuesta a interrogantes planteados dentro de cada disciplina y su demostración dentro de cada trabajo científico particular ayuda al avance del conocimiento.

■ La estructura de la monografía

Todos los trabajos monográficos mantienen un orden interno que permite desarrollar de forma clara el tema tratado. La organización estructural es esencial para relacionar las partes entre sí y facilitar la lectura comprensiva del trabajo.

Las monografías se dividen en tres grandes secciones: introducción, desarrollo y conclusiones.

■ La introducción:

En la introducción se incluyen los datos que sirven para situar al lector con respecto a las características del trabajo, las circunstancias que motivaron su escritura y los objetivos científicos que se persiguen.

En esta sección se organizan los contenidos del trabajo, se plantean los propósitos y se definen los conceptos que se van a emplear a lo largo de la monografía.

Objetivos: Comprenden las metas y el alcance que tendrá el trabajo. Los objetivos pueden ser generales en relación con la disciplina o específicos de la propia investigación.

Conceptualizaciones: Son las definiciones explícitas y precisas de términos relevantes en la investigación.

Al final de la introducción se explicita la tesis del trabajo. El autor explica los aspectos teóricos que lo llevaron a su planteamiento y lo relaciona con los objetivos generales de la investigación.

◦ **El desarrollo**

Una vez presentados todos los aspectos introductorios, el autor comienza con el análisis y la consideración de las ideas que desea transmitir en lo que constituye el desarrollo, o cuerpo del trabajo.

El autor hace un examen minucioso de los datos obtenidos en la bibliografía consultada, o en el trabajo de campo, y expone sus ideas de acuerdo con la problemática que se plantea en su investigación. Esta sección se caracteriza por:

- La originalidad: el trabajo debe abordar un asunto novedoso de modo de constituir un verdadero aporte a la ciencia en general y a su disciplina en particular;
- El discurso argumentativo: el autor propone una hipótesis central que guía el resto del trabajo. Incorpora distintos argumentos (datos estadísticos, ejemplos, citas, etcétera) que le permiten sacar conclusiones que prueben la validez de su planteo inicial;
- El planteamiento de nuevas ideas todo trabajo monográfico intenta avanzar un poco más en la resolución de los interrogantes que tiene cada disciplina, los autores dan a conocer sus análisis y sus nuevas lecturas a partir de trabajos anteriores, proponiendo otra mirada y aportando nuevos datos.

◦ **Las conclusiones**

Al final de la monografía, después de haber desarrollado las ideas que constituyen la sección expositiva del trabajo, se escriben las conclusiones. En general, se trata de un breve resumen del desarrollo expuesto en su cuerpo principal, en el que el autor trata de destacar los aspectos más importantes del trabajo que permiten obtener una apreciación global de los resultados obtenidos.

Debido a que se trata de una sección de reducidas dimensiones, no se agrega nueva información. En general, se considera que es una sección independiente del resto del texto.

Por otra parte, es aquí donde aparecen la mayoría de las marcas de subjetividad, debido a que es el lugar donde el autor expone sus apreciaciones y valoraciones con respecto al problema investigado o a la disciplina en general.

◦ **El paratexto**

Todos los trabajos monográficos están acompañados por elementos paratextuales. Los más importantes son:

1. El título: es el nombre que el autor le pone al trabajo y que hace referencia al tema que dio origen a la monografía. Lo aconsejable es que resulte atrayente para despertar el interés de los lectores.
2. La portada o carátula: se consigna el título del trabajo, el nombre completo del autor y nombre de la institución a la que pertenece el investigador.
3. El índice: es la enumeración de los elementos y subtítulos que aparecen en el interior del trabajo monográfico seguidos del número de la página en la que aparecen. Su función es orientar al lector de forma rápida sobre el contenido general del texto.

◦ **La bibliografía**

La última sección de la monografía, y que no forma parte del trabajo, se denomina "bibliografía". En esta se lista de forma completa la totalidad de fuentes escritas que se han consultado. Se incluyen no sólo los textos citados, sino también, todos aquellos que se han revisado y sobre los cuales se basó el investigador para plantear el tema.

Es una sección independiente y su función es permitir al lector reconstruir, de alguna manera, el trabajo realizado o ampliar la información expuesta en la monografía.

Estrategias de estudio:

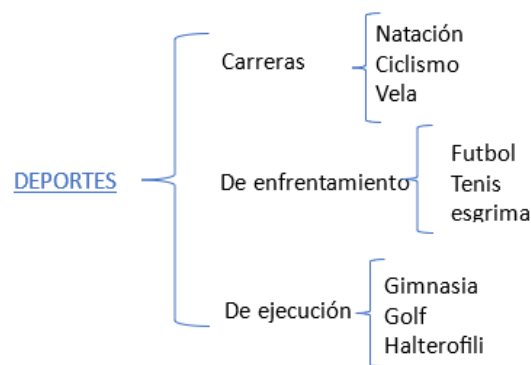
- **Cuadros y diagramas.**

El cuadro sinóptico es una técnica de estudio que presenta gráficamente la jerarquía de distintos conceptos, es decir, pone de manifiesto cuál es la idea principal y cuáles son las secundarias.

Se pueden utilizar flechas o llaves para indicar las diferentes ramificaciones, pero solo hay un camino de lectura: de lo más general a lo más específico, de izquierda a derecha.

En este tipo de esquemas no se desarrollan en detalle los conceptos, sino que solamente se los nombra. Por eso es una gran herramienta de repaso, ya que permite ordenar a grandes rasgos la información sin que se pierdan de vista las ideas más importantes.

En los diagramas de llaves: la información principal se sitúa a la izquierda. Las llaves sucesivas que se van abriendo hacia la derecha presentan la información subordinada. Para hacer un diagrama de llaves debemos determinar previamente el número de niveles en que se organiza la información y los elementos de los que consta cada uno. Cada vez que se produce un cambio de nivel se abre una llave que abraza a los elementos subordinados:



TAREA:

Para el próximo encuentro sincrónico te pedimos que busques en la web o biblioteca un texto académico que te parezca que cumple con los requisitos fundamentales de este tipo de discurso. Al presentarlo en la clase deberás fundamentar tu elección, por ello te recomendamos leerlo previamente.

BIBLIOGRAFÍA



Los invitamos a abordar la bibliografía seleccionada para la presente clase:

1. MARIN, Marta (2015) Escribir textos científicos y académicos, Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica.



[Citas y referencias bibliográficas](#)

Material de consulta frecuente para la escritura de textos académicos

CLASE 6

Temas:

El parcial universitario. Resumen y síntesis.

Objetivos:

- Que los estudiantes no solo dominen el contenido del curso, sino que también desarrollen habilidades de análisis, reflexión crítica y aplicación práctica de lo aprendido.

Temporalización:

4 horas semanales - 1 semana

El parcial universitario

El parcial escrito: el parcial universitario no es un texto que se caracterice por la improvisación o el libre fluir de los pensamientos, sino que muestra una organización particular y un alto grado de precisión en la redacción. Muchas veces, los estudiantes omiten cierta información, porque suponen que el docente la conoce y este, cuando corrige, corrige lo que está escrito y no "adivina" lo que "quiso decir" el estudiante. En la respuesta, debe incorporarse toda la información necesaria para que esta sea completa y clara.

- Debe contestar lo que se pide sin agregar información que NO se solicita.
- El registro de lengua debe ser formal porque el parcial es un documento. No se pueden usar expresiones informales.
- El primer paso para responder a un parcial escrito es leer todas las consignas exhaustivamente. La consigna de un examen es un texto instruccional, esto es, da indicaciones de qué es lo que el estudiante debe responder.
- Las operaciones cognitivas o las actividades de pensamiento que se piden (es muy difícil separar pensamiento y lenguaje) suelen ser: definir, ejemplificar, caracterizar, comparar, fundamentar o justificar, clasificar, explicar o desarrollar, enumerar, resumir, entre otras:

Algunas de las operaciones cognitivas o las actividades de pensamiento que se piden (es muy difícil separar pensamiento y lenguaje) suelen ser:

Definir	La definición supone siempre una respuesta breve, precisa y clara, siguiendo al autor o a los autores que se han leído (y no “inventando” para salir del paso llenando líneas). Ejemplificar: sirve para ilustrar un concepto abstracto o general.
Caracterizar:	consiste en dar las propiedades o cualidades de un determinado objeto. Se señalan y explican esas propiedades (tantas como se pidan). Comparar: (pueden usarse los verbos confrontar, parangonar, hacer un paralelo, contrastar): es establecer una relación entre dos o más conceptos, hechos, individuos de manera de marcar diferencias y semejanzas. Conviene antes definir los términos que se han de comparar y, luego, realizar la comparación.
Fundamentar (pueden usarse los verbos justificar o argumentar):	se dan las razones para una determinada afirmación. Esas razones pueden ser personales o elaboradas a partir de lo que otros autores sostienen respecto del tema tratado.
Clasificar:	es dividir una determinada realidad en sus diferentes tipos o categorías más generales. Una clase o categoría es un conjunto de entidades que poseen rasgos comunes.
Explicar: (también puede usarse el verbo desarrollar):	es el momento en que el estudiante puede explayarse para mostrar el cómo de un proceso, las causas de un hecho, la descripción de una entidad.
Enumerar: (pueden usarse los verbos distinguir, reconocer, identificar):	se trata simplemente de hacer un listado de los elementos que conforman una determinada realidad. Nada más que eso.
Resumir:	reducir un texto a sus ideas principales y secundarias, siguiendo las ideas del autor o de los autores. Habrá de tenerse en cuenta (si no se indica en el escrito, hay que preguntarle al docente) de cuántas líneas debe constar el resumen. Si se pide sintetizar, la respuesta será aún más breve, ya que la síntesis incluye solamente las ideas centrales de un texto.

- Después de haber leído todas las consignas, se empieza por lo que más se sabe (así queda tiempo para contestar lo que hay que recordar o lo que requiere más elaboración).
- Una vez contestadas todas las preguntas, se debe revisar exhaustivamente todo el examen. Se deben haber respondido todas las consignas, revisar que la letra sea legible, que no falte ni sobre nada, que la ortografía y la puntuación sean correctas, que la redacción sea clara y precisa. Este es un tiempo precioso que hay que guardar y usar con inteligencia.

- No hay que detenerse demasiado tiempo en lo que no se estudió, porque se perdería tiempo para contestar las otras consignas y no apurarse a entregar el examen para terminar antes del tiempo pactado, pero con respuestas incompletas o mal redactadas.

Estrategias de estudio:

¿Cómo prepararnos para un parcial?

- organizar el material
- calcular el tiempo del que dispongo y los temas
- usar técnicas de estudio
- prever tiempos de descanso
- consultar dudas
- hacer un simulacro de parcial

Resumen y síntesis

Estas técnicas de estudio pueden resultar muy útiles a la hora de sistematizar el volumen de material de estudio para el parcial.

El resumen es una versión corta de un texto donde se pueden utilizar las mismas palabras para presentar de manera concreta los puntos más importantes del tema. *La síntesis* es la presentación corta de un texto más largo que ha sido analizado e interpretado por el autor de la síntesis.

Las ideas principales son expresadas de manera directa y concreta en el resumen. En la síntesis, el autor se permite un análisis e interpretación más profundo del tema para producir una composición más personal sobre los conceptos de los autores en los que se basa.

Por esta razón la síntesis requiere un proceso intelectual más profundo donde la información debe ser reelaborada, mientras que el resumen puede limitarse a destacar las ideas principales.

	Resumen	Síntesis
Definición	Exposición breve sobre las ideas principales de un tema.	Interpretación breve donde se relacionan las ideas más importantes de un tema.
Autor	Generalmente es una persona externa al autor del tema en el que se basa.	Suele ser la misma persona que escribió el tema del que surge.
Estilo	El estilo con el que fue presentado el tema en el que se basa debe mantenerse.	El autor de la síntesis puede reflejar su propio estilo en la presentación y organización de las ideas siempre que no altere la esencia del tema.
Cómo se produce	Suprimiendo todos los conceptos que no sean esenciales.	Estudiando, analizando e interpretando el tema que se aborda.
Longitud	Puede ser aproximadamente de 25% del tamaño del texto original o menos, siempre que se presenten todas las ideas principales.	El autor tiene la libertad de escoger su longitud, tomando en cuenta que siempre debe ser más corto que el texto en el que se basa.
Objetivos	Abreviar la información presentada en el texto original. Presentar claramente las ideas principales del tema. Facilitar el proceso de aprendizaje.	Interpretar la información presentada en el texto original. Ampliar las ideas principales con deducciones e ideas propias. Motivar el proceso de aprendizaje.

¿Qué es un resumen?

Es una versión corta que incluye las informaciones más fundamentales de un tema que suele ser más largo y complejo. Puede presentarse de manera oral o escrita.

En el resumen se suelen utilizar las ideas principales del texto original, incluso las palabras pueden ser las mismas, con el objetivo de no perder la esencia y el sentido que ha querido transmitir el autor. Ahora bien, muchas veces lo que se hace en el resumen es suprimir algunos términos que no sean esenciales para entender las ideas principales. Sin embargo, no se pueden añadir opiniones personales, deducciones o conclusiones a las que haya llegado quien efectúa el resumen que no estén expresamente formuladas en el tema que se ha resumido.

La longitud de su contenido debe ser aproximadamente 25% o menos en relación con el texto original.

Características del resumen

- **Preciso:** debe ser preciso en la exposición de las ideas, presentando de manera clara y concreta de qué trata el tema en cuestión.
- **Completo:** tiene que abarcar todas las ideas más fundamentales del tema.
- **Lógico:** todas sus partes deben estar organizadas, demostrando la relación entre cada idea.

Como estrategia de estudio, será necesaria la comprensión global del texto para luego poner en juego las operaciones que el resumen supone. Estas son:

- **Supresión:** Se suprimen los elementos redundantes o irrelevantes.
- **Selección:** se jerarquizan las ideas y se evalúa cuáles son indispensables.
- **Generalización:** Se sustituyen varios elementos por un concepto más general o más abstracto.
- **Construcción:** A partir de la información explícita se deduce información nueva.

En estas operaciones se ven involucradas tanto la lectura como la escritura, ya que por un lado es indispensable construir el significado del texto y por otro, elaborar un texto nuevo que tenga coherencia.

¿Qué es una síntesis?

La síntesis es una composición donde se presentan y relacionan las ideas principales que se encuentran dispersas en un texto o en algo escuchado con anterioridad. Aquí, el autor puede incluir opiniones personales sobre la composición original.

Es decir que, para poder escribir una síntesis, se debe haber realizado un análisis e interpretación de los elementos del tema y presentarlo con palabras propias, siempre sin modificar la idea principal que quieren transmitir los autores.

El autor de la síntesis tiene una mayor libertad en comparación con el autor del resumen a la hora de escribir y desarrollar ideas propias; más aún, en la síntesis se pueden ampliar los conceptos y organizarlos según el criterio y el estilo de la persona que la escribe.

La síntesis puede servir de introducción a un análisis más profundo, como un trabajo de grado, o puede estar al final como un compendio de todo lo que se ha leído. También se pueden ver síntesis literarias al inicio de una obra, donde el autor expone sus apreciaciones sobre el texto o resume el contenido.

Por último, cabe mencionar que la síntesis suele ser escrita y publicada por el mismo autor del texto del que surge, pues busca presentar las ideas generales de su trabajo. Aunque también puede ser escrita por personas externas.

Características de la síntesis

- **Originalidad:** el autor debe utilizar palabras y un estilo propio al momento de redactar.

- *Libertad*: el autor puede escoger el orden en que va a presentar las ideas, la longitud del texto, así como la manera en la que desea abordar el tema.
- *Investigación*: para poder redactar una síntesis completa es necesario realizar una investigación sobre los conceptos que se abordan para así poder llegar a conclusiones e introducir nuevas ideas.

Para realizar un resumen, y una posterior síntesis:

1. Observar marcas en la escritura (negrita, cursiva). Suelen destacarse las PALABRAS o CONCEPTOS CLAVE del texto, IMPRESCINDIBLES para que el texto no pierda su idea central.
2. Realizar la lectura total del texto en una primera instancia. Luego releer por párrafos, para buscar en cada uno de ellos, las palabras, conceptos o ideas principales.
3. En el caso de la síntesis, pueden reemplazarse los términos por expresiones propias, pero teniendo en cuenta, que es fundamental conservar el "espíritu" del texto. Además, tené en cuenta que es necesario, que progresivamente podamos incorporar términos nuevos, para acrecentar nuestro vocabulario, especialmente los relativos a la carrera universitaria que vas a iniciar.

BIBLIOGRAFÍA



Los invitamos a abordar la bibliografía seleccionada para la presente clase:

1. Klein, Irene (2007) - Escribir a partir de otros textos. En: *El taller del escritor universitario*, Buenos Aires, Prometeo Libros. Págs. 129-140.



[Klein, I. "Escribir a partir de otros...." !\[\]\(e8fb589d58dad1692debababa5e928b6_img.jpg\)](#)



[Citas y referencias bibliográficas !\[\]\(e1c624d4757f08486e89482c18364c17_img.jpg\)](#)

Material de consulta frecuente para la escritura de textos académicos