

UDS

LIBRO

LECTURA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II

TECNICO EN ENFERMERÍA

SEGUNDO

Marco Estratégico de Referencia

ANTECEDENTES HISTORICOS

Nuestra Universidad tiene sus antecedentes de formación en el año de 1979 con el inicio de actividades de la normal de educadoras “Edgar Robledo Santiago”, que en su momento marcó un nuevo rumbo para la educación de Comitán y del estado de Chiapas. Nuestra escuela fue fundada por el Profesor de Primaria Manuel Albores Salazar con la idea de traer Educación a Comitán, ya que esto representaba una forma de apoyar a muchas familias de la región para que siguieran estudiando.

En el año 1984 inicia actividades el CBTiS Moctezuma Ilhuicamina, que fue el primer bachillerato tecnológico particular del estado de Chiapas, manteniendo con esto la visión en grande de traer Educación a nuestro municipio, esta institución fue creada para que la gente que trabajaba por la mañana tuviera la opción de estudiar por las tarde.

La Maestra Martha Ruth Alcázar Mellanes es la madre de los tres integrantes de la familia Albores Alcázar que se fueron integrando poco a poco a la escuela formada por su padre, el Profesor Manuel Albores Salazar; Víctor Manuel Albores Alcázar en septiembre de 1996 como chofer de transporte escolar, Karla Fabiola Albores Alcázar se integró como Profesora en 1998, Martha Patricia Albores Alcázar en el departamento de finanzas en 1999.

En el año 2002, Víctor Manuel Albores Alcázar formó el Grupo Educativo Albores Alcázar S.C. para darle un nuevo rumbo y sentido empresarial al negocio familiar y en el año 2004 funda la Universidad Del Sureste.

La formación de nuestra Universidad se da principalmente porque en Comitán y en toda la región no existía una verdadera oferta Educativa, por lo que se veía urgente la creación de una institución de Educación superior, pero que estuviera a la altura de las exigencias de los jóvenes que tenían intención de seguir estudiando o de los profesionistas para seguir preparándose a través de estudios de posgrado.

Nuestra Universidad inició sus actividades el 18 de agosto del 2004 en las instalaciones de la 4ª avenida oriente sur no. 24, con la licenciatura en Puericultura, contando con dos grupos de cuarenta

alumnos cada uno. En el año 2005 nos trasladamos a nuestras propias instalaciones en la carretera Comitán – Tzimol km. 57 donde actualmente se encuentra el campus Comitán y el Corporativo UDS, este último, es el encargado de estandarizar y controlar todos los procesos operativos y Educativos de los diferentes Campus, Sedes y Centros de Enlace Educativo, así como de crear los diferentes planes estratégicos de expansión de la marca a nivel nacional e internacional.

Nuestra Universidad inició sus actividades el 18 de agosto del 2004 en las instalaciones de la 4ª avenida oriente sur no. 24, con la licenciatura en Puericultura, contando con dos grupos de cuarenta alumnos cada uno. En el año 2005 nos trasladamos a nuestras propias instalaciones en la carretera Comitán – Tzimol km. 57 donde actualmente se encuentra el campus Comitán y el corporativo UDS, este último, es el encargado de estandarizar y controlar todos los procesos operativos y educativos de los diferentes campus, así como de crear los diferentes planes estratégicos de expansión de la marca.

MISIÓN

Satisfacer la necesidad de Educación que promueva el espíritu emprendedor, aplicando altos estándares de calidad Académica, que propicien el desarrollo de nuestros alumnos, Profesores, colaboradores y la sociedad, a través de la incorporación de tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

VISIÓN

Ser la mejor oferta académica en cada región de influencia, y a través de nuestra Plataforma Virtual tener una cobertura Global, con un crecimiento sostenible y las ofertas académicas innovadoras con pertinencia para la sociedad.

VALORES

- Disciplina
- Honestidad
- Equidad
- Libertad

ESCUDO



El escudo de la UDS, está constituido por tres líneas curvas que nacen de izquierda a derecha formando los escalones al éxito. En la parte superior está situado un cuadro motivo de la abstracción de la forma de un libro abierto.

ESLOGAN

“Mi Universidad”

ALBORES



Es nuestra mascota, un Jaguar. Su piel es negra y se distingue por ser líder, trabaja en equipo y obtiene lo que desea. El ímpetu, extremo valor y fortaleza son los rasgos que distinguen.

Lectura, Expresión Oral y Escrita II

Objetivo de la materia:

Que el alumno conozca los diferentes tipos de texto, así como los elementos de la comunicación oral y escrita para sus actividades personales y profesionales

UNIDAD I Comunicación escrita

- 1.1 Paráfrasis
- 1.2 Tecnicismos
- 1.3 Locuciones latinas
- 1.4 Abreviaturas bibliográficas
- 1.5 Análisis de textos expositivos
 - 1.5.1 Elaboración de texto crítico de texto expositivo
 - 1.5.2 Clasificación de obras expositivas
 - 1.5.3 Obra científica
 - 1.5.4 Obra de divulgación
 - 1.5.5 Obra didáctica
- 1.6 Redacción de textos funcionales
- 1.7 Clasificación de textos funcionales
 - 1.7.1 Textos funcionales escolares
 - 1.7.2 Textos funcionales personales
 - 1.7.3 Textos funcionales laborales y sociales

UNIDAD II Textos informativos

- 2.1 Análisis de textos informativos
 - 2.1.1 El periódico
 - 2.1.2 La noticia
 - 2.1.3 Géneros periodísticos
 - 2.1.4 Caricatura política
- 2.2 Textos académicos
 - 2.2.1 Tipos de investigación
 - 2.2.2 Informe
 - 2.2.3 Ensayo
 - 2.2.4 Monografía

UNIDAD III Uso de léxico y semántica

- 3.1 Uso de los dos puntos
- 3.2 Uso de las comillas y paréntesis
- 3.3 Uso de los puntos suspensivos
- 3.4 Uso del guion corto y guion largo
- 3.5 Uso de signos de interrogación y admiración
- 3.6 Textos literarios
 - 3.6.1 Poema
 - 3.6.2 Prosa y verso
 - 3.6.3 Género dramático

- 3.6.4 Género lírico: canción
- 3.7 Tecnicismos
- 3.8 Neologismos
- 3.9 Arcaísmos
- 3.10 Vicios de dicción

UNIDAD IV Expresión oral

- 4.1 Principios básicos para hablar eficazmente
- 4.2 Autodominio y Canalizar el nerviosismo
- 4.3 Malos hábitos que todo orador debe evitar
- 4.4 Buenos hábitos que todo orador debe desarrollar
- 4.5 Debate y su función
- 4.6 Disertación
- 4.7 Elaboración del discurso
- 4.8 Tipos de discurso
- 4.9 Características del buen orador
- 4.10 Organización del tema
- 4.11 Presentación al auditorio

Índice

UNIDAD I Comunicación escrita..... 9

- 1.1 Paráfrasis..... 9
- 1.2 Tecnicismos..... 19
- 1.3 Locuciones latinas..... 25
- 1.4 Abreviaturas bibliográficas..... 29
- 1.5 Análisis de textos expositivos 32
- 1.5.1 Elaboración de texto crítico de texto expositivo 32
- 1.5.2 Clasificación de obras expositivas..... 34
- 1.5.3 Obra científica..... 35
- 1.5.4 Obra de divulgación..... 37
- 1.5.5 Obra didáctica..... 39
- 1.6 Redacción de textos funcionales..... 42
- 1.7 Clasificación de textos funcionales..... 43
- 1.7.1 Textos funcionales escolares..... 43
- 1.7.2 Textos funcionales personales 45
- 1.7.3 Textos funcionales laborales y sociales 47

UNIDAD II Textos informativos 50

- 2.1 Análisis de textos informativos 50
- 2.1.1 El periódico 50
- 2.1.2 La noticia 53

2.1.3 Géneros periodísticos.....	54
2.1.4 Caricatura política.....	55
2.2 Textos académicos.....	56
2.2.1 Tipos de investigación.....	57
2.2.2 Informe.....	61
2.2.3 Ensayo.....	65
2.2.4 Monografía.....	68
UNIDAD III Uso de léxico y semántica.....	71
3.1 Uso de los dos puntos.....	71
3.2 Uso de las comillas y paréntesis.....	72
3.3 Uso de los puntos suspensivos.....	74
3.4 Uso del guion corto y guion largo.....	75
3.5 Uso de signos de interrogación y admiración.....	77
3.6 Textos literarios.....	79
3.6.1 Poema.....	83
3.6.2 Prosa y verso.....	83
3.6.3 Género dramático.....	85
3.7 Tecnicismos.....	86
3.8 Neologismos.....	87
3.9 Arcaísmos.....	90
3.10 Vicios de dicción.....	90
UNIDAD IV Expresión oral.....	94
4.1 Principios básicos para hablar eficazmente.....	95
4.2 Autodominio y canalizar el nerviosismo.....	97
4.3 Malos hábitos que todo orador debe evitar.....	105
4.4 Buenos hábitos que todo orador debe desarrollar.....	105
4.5 Debate y su función.....	110
4.6 Disertación.....	117
4.7 Elaboración del discurso.....	120
4.8 Tipos de discurso.....	121
4.9 Características del buen orador.....	124
4.10 Organización del tema.....	126
4.11 Presentación al auditorio.....	128
Bibliografía.....	132

UNIDAD I Comunicación escrita

1.1 Paráfrasis

La paráfrasis es un término de origen griego que se compone de dos elementos:

Pará: que significa junto a, al lado de.

Frasis: que significa decir.

Paráfrasis:

Es la explicación o interpretación ampliada que se hace de un texto, con el propósito de que éste sea más claro y comprensible.

Hacer la paráfrasis de un texto, significa utilizar nuestras propias palabras para redactar su contenido, considerando los aspectos de mayor significado, sin alterar la idea original del autor. Así, es posible parafrasear textos informativos, técnicos, expresivos o literarios. Por consiguiente, parafrasear es una habilidad que requiere de gran capacidad de comprensión como lector, puesto que, comprender el mensaje de un texto, equivale a realizar la mitad del proceso comunicativo, pues la intención de quien escribe es provocar una reacción de quien recibe el mensaje.

Cuando lees un texto y seas capaz de explicarlo con tu propio vocabulario, habrás comprendido la lectura y tendrás la capacidad de discernir sobre cualquier tema.



Pasos para realizar una paráfrasis:

- 1.- Lee cuidadosamente el texto.
- 2.- Consulta en el diccionario las palabras que no hayas entendido.
- 3.- Identifica la idea principal.
- 4.- En caso de ser necesario, sustituye las palabras clave por un sinónimo.

5.- Redacta el borrador de la paráfrasis.

6.- Realiza la redacción definitiva.

Ventajas que ofrece la paráfrasis como forma de expresión:

- ✓ Ayuda a explicar y comprender mejor el mensaje de un texto.
- ✓ Contribuye a aprender más adecuadamente la información que proporciona un texto.
- ✓ Manifiesta la forma de respuesta por parte del lector.
- ✓ Conduce a un mejor desarrollo de las capacidades de estudio.
- ✓ Constituye un recurso útil para la elaboración de fichas de trabajo.
- ✓ Apoya a la preparación de apuntes para examen o exposición de clase.
- ✓ Propicia la selección de un vocabulario adecuado.



EJEMPLO:

TEXTO ORIGINAL

DEMOGRAFÍA

La demografía (del griego *demos*, pueblo y *grapho*, describir), es una importante disciplina auxiliar de la Economía que tiene por base la estadística de la población. Si para la política económica es imprescindible el conocimiento de los recursos naturales y de los bienes de capital disponibles, es aún más interesante saber con qué potencial humano se cuenta y cómo está constituido. En México, los Censos Generales de Población se levantan cada diez años y captan diversos informes sobre las características de los individuos, como son: sexo, edad, grado de escolaridad, alimentación, ocupación, estado civil, etc. Esto permite además, conocer los diferentes niveles socioeconómicos de la población y la posibilidad de desarrollo y progreso con que cuentan. Se han realizado hasta la fecha 12 censos de este tipo. La información censal se presenta en un resumen general, con datos generales y por entidades federativas. Además, se publica en volúmenes especiales para cada uno de los estados de la República, con cifras por municipios. La elaboración de estas estadísticas permanentes, permite utilizar los datos antes mencionados sobre la población del país.

PARÁFRASIS

DEMOGRAFÍA

La palabra demografía, proviene del griego *demos*, que significa pueblo y *grapho*, describir.

La demografía pertenece a la Economía ya que permite describir de manera detallada todas las actividades que una población realiza. Así como conocer el potencial humano con el que cuenta y cómo está constituido.

En México, a través de los Censos Generales, es como se recaba la información para dar a conocer cuántos somos, a qué nos dedicamos, cómo vivimos, si estudiamos o trabajamos, si somos solteros o casados, etc. Permitiendo así conocer los diferentes niveles socioeconómicos que existen en nuestro país. Todo esto para visualizar a futuro las oportunidades de desarrollo y progreso con las que se puede contar.

Es importante mencionar que toda esta información se hace llegar en volúmenes a cada estado y municipio que integran la República Mexicana.

Es así como los Censos Generales son un gran apoyo para saber cómo está constituida la demografía en determinado sector o país.

Actividad 1: Lee cuidadosamente el siguiente texto y subraya las palabras cuyo significado desconozcas.

CIEN AÑOS DE SOLEDAD

(FRAGMENTO)

Gabriel García Márquez.

De acuerdo con los cálculos de José Arcadio Buendía, la única posibilidad de contacto con la civilización era la ruta del norte. De modo que dotó de herramientas de desmonte y armas de cacería a los mismos hombres que lo acompañaron en la fundación de Maconda; echó en una mochila sus instrumentos de orientación y mapas, y emprendió la temeraria aventura.

Los primeros días no encontraron un obstáculo apreciable. Descendieron por la pedregosa ribera del río hasta el lugar donde años antes habían encontrado la armadura del guerrero, y allí penetraron al bosque por un sendero de naranjos silvestres. Al término de la primera semana, mataron y asaron, pero se conformaron con comer la mitad y salar el resto para los próximos días. Trataban de aplazar con esa precaución la necesidad de seguir comiendo guacamayas cuya carne azul tenía un áspero sabor de almizcle. Luego, durante más de diez días, no volvieron a ver el sol. El suelo se volvió blando y húmedo, como ceniza volcánica, y la vegetación fue cada vez más insidiosa y se hicieron cada vez más lejanos los gritos de los pájaros y la bullaranga de los monos, y el mundo se volvió triste para siempre.

Actividad 2: Realiza las actividades correspondientes.

a) En el siguiente espacio, anota las palabras que subrayaste, consúltalas en el diccionario y escribe su significado en las líneas.

b) Escribe los sinónimos que creas que expliquen mejor el texto.

hombres	por	individuos
_____	por	_____
_____	por	_____
_____	por	_____
_____	por	_____

c) Realiza la redacción de la paráfrasis del texto anterior.

Actividad 3: Lee los siguientes textos y realiza las actividades correspondientes.

AMOR TARDÍO

Anónimo

Nunca pensé en el martirio de un amor que nace tarde, ni pude sospechar nunca que así me martirizase. Por eso es más la tristeza que hoy a mi corazón invade al ver que tengo que huir del riesgo como un cobarde. Crúceme yo en tu camino o tú el mío atravesaste , que todavía no sé quién de los dos fue el culpable. Y a pesar de las distancias que apartan nuestras edades, tu alma y la mía se buscan en miradas calcinantes, sufriendo la sed terrible de una pasión insaciable que nos marchita, que nos abate. Porque esto es una locura.	un delirio irrealizable. ¿No ves que nunca las canas fueron galas de galanes? Que en ti alumbra la aurora, y en mí declina la tarde, y que el viento del otoño deja desnudos los árboles, arrancando de sus ramas ilusiones e ideales. Mi experiencia es de un demonio, y tu candor de un ángel; y no es bien que vayan juntas tu bondad y mis maldades. Conque, retira ese fuego, o haz que la llama se apague, que los cráteres de nieve no riman con los volcanes, ni es natural que una rosa cambie un clavel por un sauce... ¡Vamos, bien mío! Sé razonable, suelta mi mano,	sigue adelante, déjame octubre con sus recuerdos, pídele a mayo sus realidades: la primavera llena de flores está llamándote. Vete, sí, que a mí me falta valor y fuerza para dejarte; porque sabes que te quiero como no he querido a nadie, que es invencible la fuerza con que tus ojos me atraen; que si renuncio, es a costa de una voluntad gigante: que el verte es morir de angustia, que el no verte es sepultarme; que el huir es vergonzoso y el sucumbir es infame; que eres mi cumbre, mi luz, mi guía, y eres mi abismo, mi horror, mi cárcel. ¡Oh, mujer que en mi camino te encuentro para mis males! ¡Por qué he nacido tan pronto! ¡Por qué naciste tan tarde!
---	--	--

¿No lo oyes, María del
Carmen?

a) Escribe la idea central del texto.

b) Realiza la paráfrasis del texto titulado: "Amor Tardío".

c) Lee los siguientes refranes y parafrásalos en el espacio correspondiente.

1.- No dejes para mañana lo que puedas hacer hoy.

2.- Andamos arando, dijo la mosca al buey.

3.- Al mal tiempo, buena cara.

4.- A palabras necias, oídos sordos.

5.- Con la vara que midas serás medido.

d) Define los siguientes vocablos con tus propias palabras.

1.- Compañero: _____

2.- Copiar: _____

3.- Amor: _____

4.- Amistad: _____

5.- Escuela: _____

6.- Honradez: _____

7.- Libertad: _____

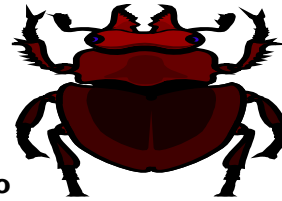
8.- Justicia: _____

9.- Solidaridad: _____

10.- Estudiante: _____

11.- Vacaciones: _____

12.- Exámenes: _____



El Gusano y el Escarabajo

Había una vez un gusano y un escarabajo que eran amigos, pasaban charlando horas y horas. El escarabajo estaba consciente de que su amigo era muy limitado en movilidad, tenía una visibilidad muy restringida y era muy tranquilo comparado con los de su especie. El gusano estaba muy consciente de que su amigo venía de otro ambiente, comía cosas que le parecían desagradables y era muy acelerado para su estándar de vida, tenía una imagen grotesca y hablaba con mucha rapidez. Un día, la compañera del escarabajo le cuestionó la amistad hacia el gusano. ¿Cómo era posible que caminara tanto para ir al encuentro del gusano? A lo que él respondió que el gusano estaba limitado en sus movimientos. ¿Por qué seguía siendo amigo de un insecto que no le regresaba los saludos efusivos que el escarabajo hacía desde lejos? Esto era entendido por él, ya que sabía de su limitada visión, muchas veces ni siquiera sabía que alguien lo saludaba y cuando se daba cuenta, no distinguía si se trataba de él para contestar el saludo, sin embargo calló para no discutir. Fueron muchas las respuestas que en el escarabajo buscaron para cuestionar la amistad con el gusano, que al final, éste decidió poner a prueba la amistad alejándose un tiempo para esperar que el gusano lo buscara.

Pasó el tiempo y la noticia llegó: el gusano estaba muriendo, pues su organismo lo traicionaba por tanto esfuerzo, cada día emprendía el camino para llegar hasta su amigo y la noche lo obligaba a retornar hasta su lugar de origen. El escarabajo decidió ir a ver sin preguntar a su compañera qué opinaba. En el camino varios insectos le contaron las peripecias del gusano por saber qué le había pasado a su amigo. Le contaron de cómo se exponía día a día para ir a dónde él se encontraba, pasando cerca del nido de los pájaros. De cómo sobrevivió al ataque de las hormigas y así sucesivamente. Llegó el escarabajo hasta el árbol en que yacía el gusano esperando pasar a mejor vida. Al verlo acercarse, con las últimas fuerzas que la vida da, le dijo cuánto le alegraba que se encontrara bien. Sonrió por última vez y se despidió de su amigo sabiendo que nada malo le había pasado. El escarabajo avergonzado de sí mismo, por haber confiado su amistad en otros oídos que no eran los suyos, había perdido muchas horas de regocijo que las pláticas con su amigo le proporcionaban. Al final entendió que el gusano, siendo tan diferente, tan limitado y tan distinto de lo que él era, era su amigo, a quien respetaba y quería no tanto por la especie a la que pertenecía sino porque le ofreció su amistad.

El escarabajo aprendió varias lecciones ese día: La amistad está en tí y no en los demás, si la cultivas en tu propio ser, encontrarás el gozo del amigo. También entendió que el tiempo no delimita las amistades, tampoco las razas o las limitantes propias ni las ajenas. Lo que más le impactó fue que el tiempo y la distancia no destruyen una amistad, son las dudas y nuestros temores los que más nos afectan. Y cuando pierdes un amigo una parte de tí se va con él. Las frases, los gestos, los temores, las alegrías e ilusiones compartidas en el capullo de la confianza se van con él.

El escarabajo murió después de un tiempo. Nunca se le escuchó quejarse de quien mal le aconsejó, pues fue decisión propia el poner en manos extrañas su amistad, sólo para verla escurrirse como agua entre los dedos.

Si tienes un amigo no pongas en tela de duda lo que es, pues sembrando dudas cosecharás temores. No te fijas demasiado en cómo habla, cuánto tiene, qué come o qué hace, pues estarás poniendo en una vasija rota tu confianza. Reconoce la riqueza de quien es diferente de tí y está dispuesto a compartir sus ideales y temores, pues esto alimenta el espíritu de supervivencia más que un buen platillo. La esencia del gusano y el escarabajo se volvió una en el plano que se encuentra más allá de este mundo, volviendo al regocijo que en esta vida habían encontrado.

Este es el final de la historia, pues siendo tú mi amigo no te puedo exponer a una tristeza que no quisiera para mí. No sé si seas el gusano o yo el escarabajo, pero seguro que somos distintos y en planos ajenos nos movemos. Yo, como gusano, te seguiré buscando día a día, y como escarabajo, no me fijaré en limitaciones. Como gusano, omitiré lo grotesco que me puedas parecer. Como escarabajo, haré uso de mis habilidades para servirte.

Realiza una paráfrasis del texto “**El Gusano y el Escarabajo**”.

I.2 Tecnicismos

Existen muchas palabras en castellano que se han formado de la unión de los gramemas semiautónomos, voces griegas o latinas que en su idioma del origen son autónomos, pero no en español. Es por esto, que existen palabras en nuestra lengua que se forman anteponiendo y posponiendo a la palabra primitiva un prefijo o un sufijo respectivamente

Pues bien, las palabras así formadas son las que generalmente reciben el nombre de tecnicismos, por que son propias de una técnica, ciencia o profesión.

Tecnicismos:

Son palabras formadas por prefijos o sufijos de origen griego o latino, o por dos o más voces del mismo origen. Los tecnicismos son propios de un lenguaje especializado.

Así la tecnología, las ciencias y las diversas profesiones tienen sus propios tecnicismos para definir o catalogar a las personas, las cosas, acciones, etc.

Para reafirmar lo anterior, presentamos algunas palabras técnicas (tecnicismos) de uso común en diversas especialidades.

EN FILOSOFÍA

Tecnicismo	Origen	Significado
Hedonismo	Edoné = placer Ismo = sistema	Sistema moral en el que el placer es el fin supremo de la vida.
Empirismo	Empeiría = experiencia Ismo = sistema	Sistema o procedimiento basado en la experiencia.
Axiología	Axios = valor Lógos = estudio o tratado	Estudio filosófico de los valores.

Autocracia	Autos = mismo Cratos = poder	Sistema de gobierno basado en la voluntad de un solo hombre.
------------	---------------------------------	--

EN MEDICINA

Tecnicismo	Origen	Significado
Amigdalitis	Amigdale = amígdala Itís = inflamación	Inflamación de las amígdalas.
Hepatitis	Epar y atós = hígado Itía = inflamación	Inflamación del hígado.
Estetoscopio	Stetos = pecho Scopía = ver, examinar	Aparato para examinar el pecho.
Carcinoma	Carcínos = cáncer Ma = efecto o resultado de la acción	Tumor canceroso.

D. EN MATEMÁTICAS

Tecnicismo	Origen	Significado
Geometría	Geos = tierra Metrón = medida	Estudia las propiedades y medidas de la tierra.
Ecuación	Aecuare = igualar	Igualdad que contiene una o más incógnitas.
Triángulo	Tría = tres	Figura de tres ángulos.

	Ángulus = ángulo	
--	------------------	--

TECNICISMOS EN ESPAÑOL (VOCES GRIEGAS O LATINAS)

Voz griega o latina	Significado	Ejemplo
Aeri, aero	Aire	Aeropuerto
Agros	Campo	Agrónomo
Algis	Dolor	Neuralgia
Antropos	Hombre	Antropólogo
Astro, aster	Estrella	Astrología
Auto	Uno mismo	Autodominio
Bi, biz, bis	Dos veces	Bicolor
Bios	Vida	Biología
Cosmos	Mundo, universo	Cosmopolita
Cronos	Tiempo	Cronómetro
Metro	Medida	Termómetro
Mono	Uno	Monosílaba
Morfo	Forma	Morfología
Multi	Mucho	Multifacético
Nomía	Gobierno, ley	Autonomía
Poli	Mucho	Polisemia
Deca	Diez	Década
Filos	Amor, amigo	Filosofía

Fonía, fónica	Sonido	Afónico
Gastri	Estómago	Gastritis
Grafo	Escritura	Ortografía
Gono	Angulo	Polígono
Hidro	Agua	Deshidratar
Pseudo	Falso	Pseudónimo
Técnia, técnica	Arte, oficio	Tecnología
Tele	Distancia	Televisión
Termo	Caliente	Termómetro
Voro	Que devora	Carnívoro

Actividad 4: Realiza los siguientes ejercicios.

a) Consulta en el diccionario el significado de los siguientes tecnicismos y escríbelos en las líneas.

Afonía: _____

Politécnico: _____

Filántropo: _____

Multiforme: _____

Omnívoro: _____

Pirotecnia: _____

Teléfono: _____

Políglota: _____

Zoología: _____

Autógrafo: _____

Trigonometría: _____

Polinomio: _____

Dermatitis: _____

Pericardio: _____

Petrografía: _____

Ortografía: _____

Acéfalo: _____

Arteriosclerosis: _____

b) Relaciona cada vocablo con su definición etimológica. Escribe en la línea del centro el número que corresponda.

- | | | |
|----------------|-------|-----------------------------|
| 1) Politécnico | _____ | Casado dos veces |
| 2) Bígamo | _____ | Estudia a los hombres |
| 3) Antropólogo | _____ | Ciudadano del mundo |
| 4) Cosmopolita | _____ | Muchas técnicas |
| 5) Eufonía | _____ | Reglas que rigen los astros |
| 6) Amorfo | _____ | Sonido agradable |
| 7) Cefalalgia | _____ | Sin forma |

- 8) Astronomía _____ Estudio de los animales
- 9) Zoología _____ Descripción de la tierra
- 10) Geografía _____ Dolor de cabeza

c) Escribe dos tecnicismos para cada una de las siguientes voces griegas o latinas.

LOGÍA.....Tratado o estudio

Lexicología..... Tratado de las palabras

_____ :

_____ :

METRÍA.....Medida

Cronómetro..... Medida del tiempo

_____ :

_____ :

NOMIN..... Nombre

Anónimo..... Sin nombre

_____ :

_____ :

CULTURA.....Cultivo

Agricultura..... Cultivo de los campos

_____ :

_____ :

1.3 Locuciones latinas

En nuestro idioma, en el habla común se utilizan algunas palabras o frases latinas. Estas expresiones se llaman locuciones latinas.

Ejemplo de las locuciones latinas (en negritas y cursivas) usadas en el siguiente fragmento:

Eran las 8:00 **a.m. (antes meridiano)** cuando Jorge González, **alias** “El Galán”, salía aún somnoliento de su negocio, en donde había estado trabajando. Se notaba preocupado pues el negocio de compra-venta de muebles, que era su **modus vivendi**, no marchaba bien. Había hecho un balance de sus finanzas y éstas arrojaban un **déficit** considerable. Se encontraba a punto de la quiebra.

Una hora más tarde llegó a las puertas de aquel alerón que, **ad hoc**, había mandado años atrás construir y en donde fabricaba y reparaba los muebles que le requerían. Abrió la puerta, entró y se sentó, pensativo, tras su pequeño escritorio, sobre el que encontró un telegrama en el que le comunicaban que su tío abuelo, Eduardo, que vivía en otra ciudad, había fallecido **ex abrupto** y que había muerto **ab intestado**, cosa que le comunicaban por si le interesaba denunciar los bienes del difunto y así poder reclamar su derecho a ser el heredero de su tío.

Después de leer el telegrama, decidió no reclamar su derecho hereditario –pensaba- “si mi tío abuelo, **motu proprio** no me nombró su heredero, no quiero conseguir por la fuerza lo que no me dejó **ad libitum**”.

Grosso modo y, mutatis mutandis ésta era la personalidad de aquel Jorge González, **alias** “El Galán”.

Era la 4:00 **p.m. (post meridiem)** cuando el personaje de esta historia ficticia se preparó a retirarse, no sin antes consultar su **agenda** para recordar las actividades del siguiente día.

Las locuciones latinas se usan en español principalmente para:

1.- Darle elegancia a un escrito: *vale; ex abrupto; alias; consummátum est; ex professo; ipso facto.*

2.- Dar más fuerza a expresiones:

a) Jurídicas: *de jure; de facto; interpósita persona; argumentos ad hóminem; infraganti.*

b) Filosóficas: juicios *a priori*; juicios *a posteriori*; *ignoti nulla cūpido*; *ex cāthedra*.

c) Administrativas: *ad referéndum*; *déficit*; *superávit*.

3.- Elaborar temas: *mens sana in corporis sano*; *Similla similibus curántur*; *Contraria contrariis curántur*; *Ad astra per áspera*; *aut homo aut nullus*.

4.- Usar expresiones contundentes: *magíster díxit* (el maestro ha dicho); *primum vívere, deinde philosophari* (primero debemos vivir, luego filosofar); *dura lex, sed lex* (la ley es dura pero es la ley); *vox populi, vox Dei* (la voz del pueblo es la voz de Dios).

Algunas locuciones latinas forman ya parte de expresiones usadas comúnmente aunque con frecuencia quien las usa no sabe que son expresiones latinas. Así:

Agenda

Alias (a)

Ante merídiem (a.m.)

Post merídiem (p. m.)

Et caétera (etc.)

Verbi gratiae (vgr.)

Algunas locuciones latinas y su interpretación:

1.- *Ab intestato*: sin hacer testamento.

2.- *Ad hoc*: para esto; especialmente.

3.- *Ad líbitum*: libremente; voluntariamente.

4.- *Ad hóminem*: al hombre. Un argumento *ad hóminem* es rebatir al contrario con sus propios argumentos.

5.- *Agenda*: lo que hay que hacer.

6.- *Alias* (a): por otro nombre, apodo.

7.- *Ante merídiem* (a.m.): antes del mediodía.

8.- *A priori*: antes de...Juicios *a priori*, los que se hacen antes de la experiencia.

9.- *A posteriori*: después de...Juicios *a posteriori*, después de la experiencia.

- 10.- Consummátum est: todo está terminado; ha concluido.
- 11.- De facto: de hecho.
- 12.- De jure: De derecho.
- 13.- Déficit: faltante.
- 14.- Ex abrupto: bruscamente; algo inesperado.
- 15.- Ex cátedra: desde la cátedra.
- 16.- Ex professo: a propósito; con toda intención.
- 17.- Grosso modo: a grandes rasgos; de manera general.
- 18.- Jesús Nazarenus Rex Iudeórum (INRI) Jesús Nazareno Rey de los Judíos.
- 19.- Ignoti nulla cúpido: lo desconocido no se desea.
- 20.- In fraganti delicto: en flagrante delito.
- 21.- Inter nos: entre nosotros; de manera confidencial.
- 22.- Interpósita persona: persona interpuesta; intermediario.
- 23.- Ipso facto: por el mismo hecho.
- 24.- Lapsus linguae: error de lengua, equivocación al hablar.
- 25.- Mare mágnum: mar grande; desorden; confusión.
- 26.- Memorando: recordatorio.
- 27.- Modus vivendi: manera de vivir.
- 28.- Mutatis mutandis: cambiando lo que hay que cambiar.
- 29.- Peccata minuta: pecado pequeño; error sin trascendencia.
- 30.- Per áccidens: por accidente; por casualidad.
- 31.- Post merídiem: después del mediodía.
- 32.- Requiéscat in pace (RIP): descansa en paz.
- 33.- Sui géneris: según su género; muy especial.
- 34.- Superávit: sobrante; ganancias.
- 35.- Vale: adiós; hasta luego.
- 36.- Verbi gratia: por gracia de la palabra; por ejemplo.
- 37.- Id est: es decir.
- 38.- Loco citato: lugar citado.
- 39.- Nota bene: nótese bien.
- 40.- Opus citato: obra citada.

- 41.- Audaces fortuna júvat: la suerte ayuda a los audaces.
- 42.- Homo hómini lupus: el hombre es el lobo del hombre.
- 43.- Níhil nóvum sub sole: nada nuevo bajo el sol.
- 44.- Vívit sub péctore vulnus: la herida vive debajo del pecho.
- 45.- Cógito, ergo sum: conozco, luego existo.

Algunas sentencias y frases célebres consideradas como locuciones latinas.

1.- Ad astra per áspera: hacia los astros a través de las cosas difíciles; a través de lo áspero. Se deben vencer todas las dificultades para conseguir la superación.

2.- Ad calendas graecas: para las calendas griegas. Las caldeadas era un día del calendario romano; el calendario griego no tenía calendas. Dejar algo ad calendas graecas, es posponerlo indefinidamente. Equivale a nuestra expresión: El treinta y uno de febrero.

3.- Áurea mediócritas: la dorada mediocridad. Esta frase tiene su equivalente en la expresión In medius est virtus: en el centro, en el equilibrio está la virtud.

4.- Contraria contrariis curántur: lo contrario se cura con lo contrario (lema de la medicina alópata).

5.- Gutta cávat lápidem: la gota cava la piedra. Con constancia se consiguen cosas difíciles.

6.- Qui est prior tempore, est pórior jure: quien es primero en tiempo es primero en derecho.

7.- Similla simílibus curántur: lo semejante se cura con lo semejante (lema de la homeopatía).

8.- Veni, vidi, vici: llegué, vi, vencí; expresión que indica que algo que se creía difícil se realizó fácilmente.

9.- Vox populi, vox Dei: la voz del pueblo es la voz de Dios. Lema base de la democracia

10.- Dura lex, sed lex: la ley es dura pero es la ley.

11.- Percata minuta: faltas leves.

12.- Inter nos: entre nosotros

1.4 Abreviaturas bibliográficas

A.	autor
A.A.	autores
ap.	aparte, apartado, apéndice
apud.	que indica que el texto citado se basa en la cita de tal o cual autor (citado por, apoyado en...)
art.	artículo
art.cit.	artículo citado
ca., cir.	circa, circiter circūm (alrededor de)
cap.	capítulo
cf., cfr, cónfer.	confróntese, compárese
cit.	citado
col.	colección, columna
cuad.	cuaderno, cuadrado
dic.	diccionario
ed.	editor
edic.	edición
edit.	editado
editl.	editorial
e.g.	exempli gratia (por ejemplo)
enc.	encuadernación
fasc.	fascículo
fig.	figura
fol.	folio
Íbidem. Ibid.	Significa “lo mismo”. Se utiliza cuando citamos varias veces el

	mismo autor sin intercalar citas de otro autor.
i.e.	id est (es decir)
impr.	imprensa
infla.	indica “véase mas abajo”
Intr.	Introducción
lám.	lámina
l.c., loc. cit.	loco citato (lugar citado)
lib.	libro
lín.	línea
Ms.	manuscrito
Mss.	manuscritos
n.	nota
N.B.	nota bene (nótese bien)
N. del A.	nota del autor
N. del C.	nota del corrector
N. del E.	nota del editor
N. del T.	nota del traductor
ob. cit., oc., o. cit.	obra citada
op.	obra
op. cit.	opus citato (obra citada)
P.	pregunta
pág.	página
passim.	quiere decir indistintamente; en cualquier lugar
p. ej.	por ejemplo
prol.	prólogo
pte.	parte
R.	respuesta
rev.	revista
rúst.	rústica
s.	siguiente
s.a.	sin año

sec.	sección
s.f.	sin fecha
s.i.	sin imprenta
sic.	significa “asi”, o sea, lo que dice exactamente el autor, aunque sea confuso o erróneo.
sig.	siguiente
s.l.	sin lugar
s.l.f.	sin lugar y fecha
s.l.i.	sin pie de imprenta
s.q.	sequentes (siguientes)
s.s.	siguientes
supra.	Para señalar que se ha tratado en el párrafo anterior
t.	tomo
tít.	título
v.	véase, verso, versículo
v.g., v.gr.	verbi gratia (por ejemplo)
vid.	significa “véase”, es decir consulte tal o cual obra o texto
vol.	volumen
v.v.	versos, versículo

Actividad 6. Redacta un texto en donde incluyas algunas abreviaturas bibliográficas.

1.5 Análisis de textos expositivos

Los textos expositivos se encargan de que una vez terminada una investigación los nuevos conocimientos deberán de ser expuestos para que otros los conozcan. Esta es la función de las obras expositivas.

Sus páginas contienen información científica recabada por hombres de ciencia sobre diversas áreas del conocimiento humano.

En estas obras predominan las ideas del autor, comunicando sus observaciones y reflexiones sobre cualquier fenómeno de la naturaleza u otro aspecto del conocimiento universal.

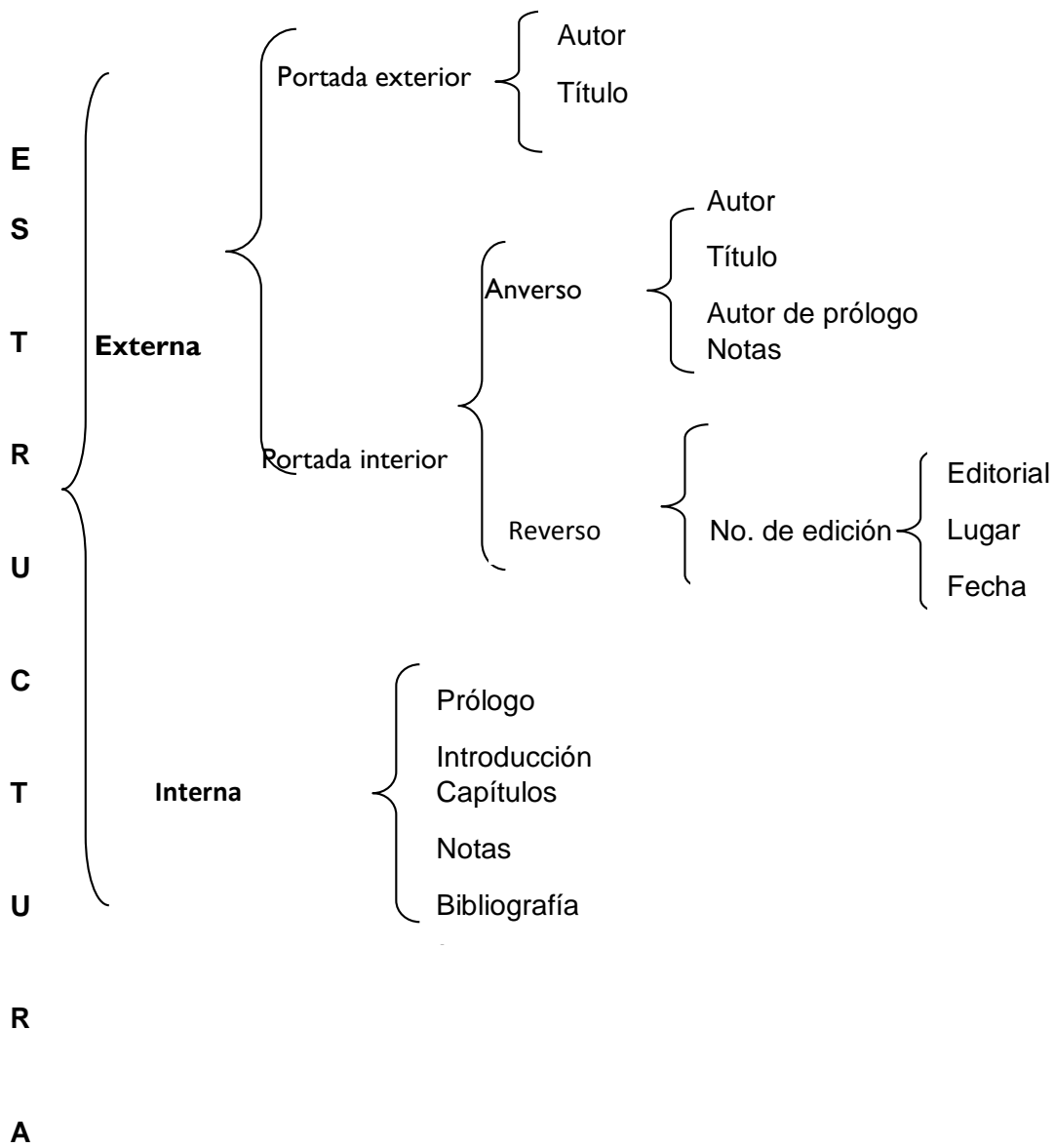
1.5.1 Elaboración de texto critico de texto expositivo

1.- **Lectura Estructural o Analítica.**

2.- **Lectura Interpretativa.**

3.- **Lectura Crítica o Evaluativa.**

- a) **Lectura estructural o analítica:** Permite como su nombre lo indica, conocer cómo está estructurado el libro de texto tanto en su parte externa como interna.



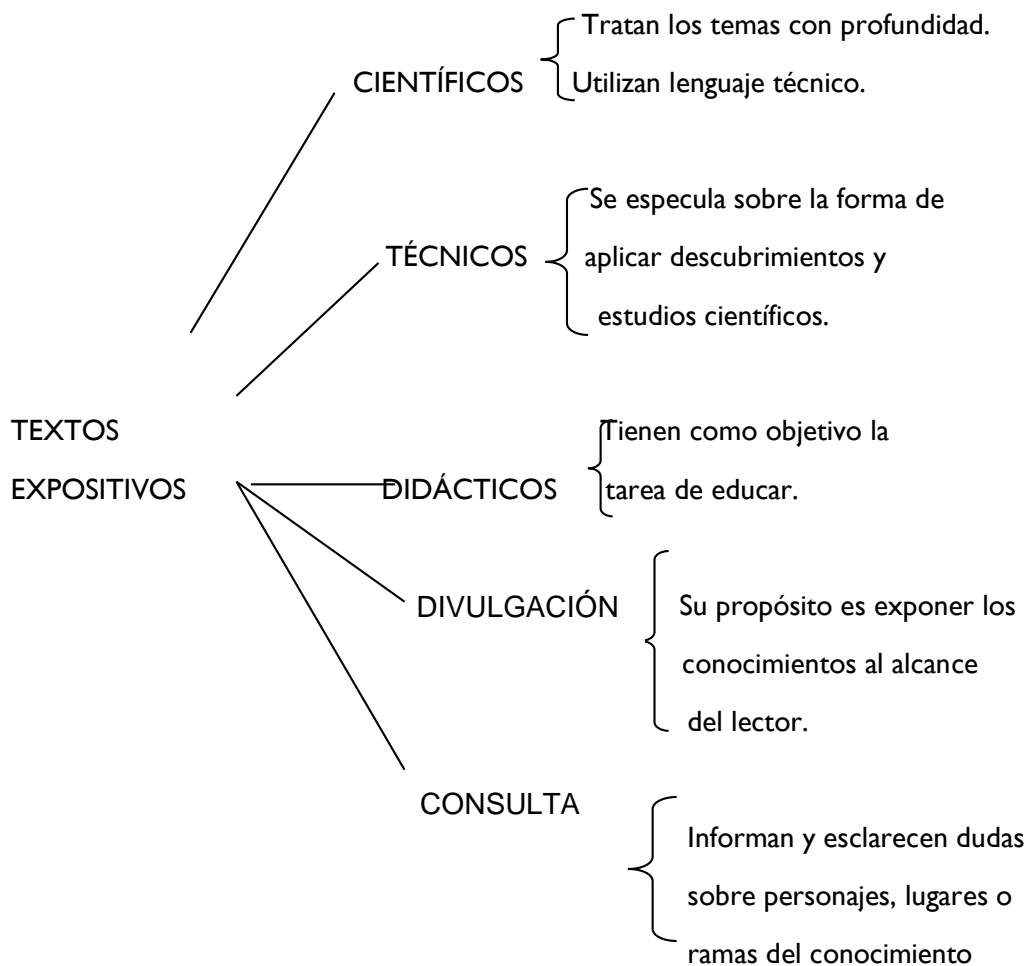
b) Lectura interpretativa: Consiste en atribuir un significado a un texto, después de haber leído y comprendido el vocabulario e ideas principales.

Se hace una buena interpretación, si después de haber leído podemos explicar o comentar el texto, hacer un resumen o una síntesis.

- b) **Lectura crítica o evaluativa:** Consiste en que después de haber leído el texto el lector está en condiciones de aceptar o rechazar lo que el autor expresa en su obra, después de haber reflexionado sobre el tema abordado. Para ello es necesario tener antecedentes sobre la materia, ciencia o tema de que se trate.

1.5.2 Clasificación de obras expositivas

Esquema general del tema “Textos expositivos”





1.5.3 Obra científica



OBRAS CIENTÍFICAS

Estas obras tratan los temas con gran profundidad. Su lenguaje es técnico y van dirigidas a especialistas que por lo general pertenecen o dominan el campo de estudio de quien escribe el libro, razón por la cual esos textos no pueden ser comprendidos por cualquier lector.

El uso de términos o lenguaje especial (tecnicismos) solo permite que la obra sea comprendida por expertos en la materia que ahí se aborde. Esta característica tiene como consecuencia que estos textos tengan poca difusión y por lo tanto son accesibles sólo para algunos estudiosos.

La obra científica es aquella donde se explica en que consisten los misterios de la naturaleza y sus fenómenos.

EJEMPLO:

“En 1747, Benjamín Franklin llamó la atención sobre los efectos maravillosos de los objetos puntiagudos, tanto para extraer como para lanzar fuego eléctrico. (Había un desacuerdo sobre qué pararrayos sería mejor: el redondeado o el puntiagudo. Franklin ganó).

Este famoso norteamericano fue el autor de la teoría de un fluido que mencionamos antes. Pero su descubrimiento más conocido fue el célebre experimento de la cometa.

En aquella época se creía que las tormentas con rayos eran explosiones de gases en la atmósfera superior. Pero Franklin, que era un observador muy agudo, notó muchas semejanzas entre los rayos y las descargas eléctricas que producía experimentando, para que fuese sólo una coincidencia.”

Actividad 7. Realiza las siguientes actividades.

a) Conteste los siguientes cuestionamientos.

1. ¿Por qué el lenguaje de las obras científicas va dirigido a especialistas?

2. ¿Qué palabras del texto son tecnicismos?

3. ¿A qué área de la ciencia pertenece el texto?

4. ¿A quién le puede interesar el texto anterior?

5. ¿Cuáles son las ideas principales del texto?

b) De las siguientes palabras subraya las que consideres que son de un lenguaje especializado y señala a qué campo pertenecen:

METAMORFOSIS CIELO HÁBITAT EVOLUCIÓN ESPECIES

MESA ESCRITORIO EXTINCIÓN HOGAR FOTOSÍNTESIS

Pertenecen al campo de: _____

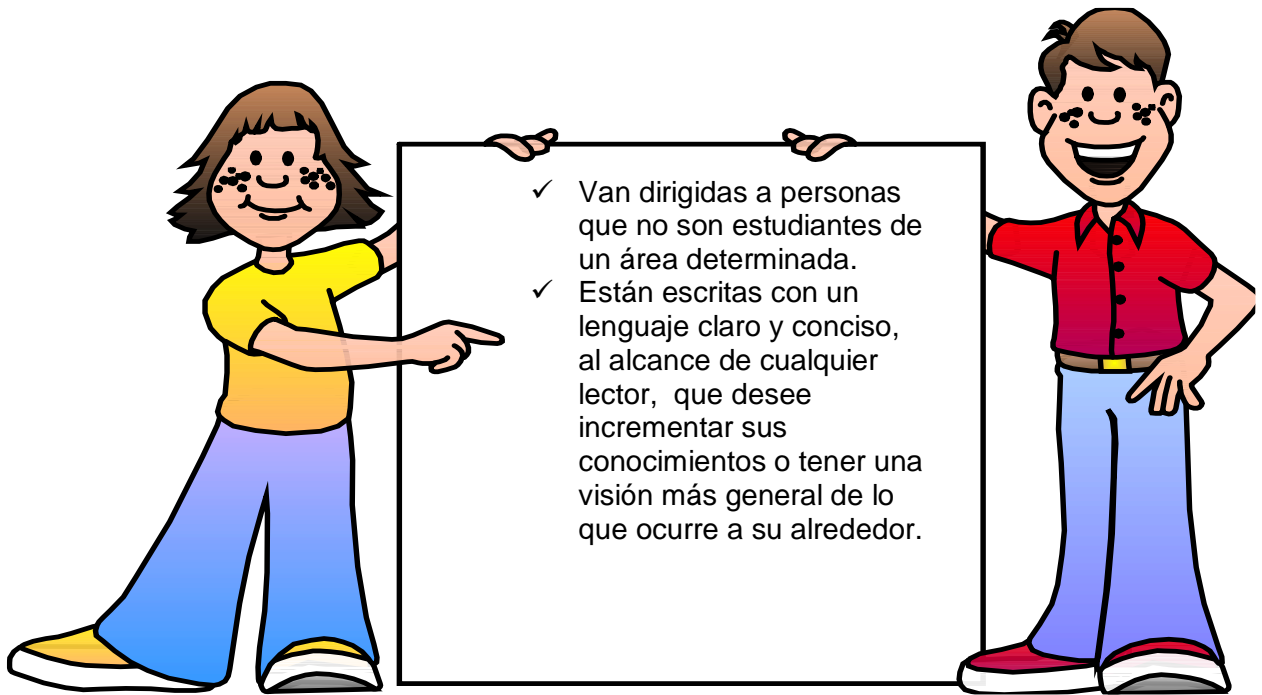
1.5.4 Obra de divulgación



OBRAS DE DIVULGACIÓN

Las obras de divulgación exponen los conocimientos de manera ligera, simple y amena poniéndolas al alcance de cualquier lector.

Su objetivo es hacerlo partícipe de todos los avances que se van desarrollando en las diversas especialidades del saber humano.



- ✓ Van dirigidas a personas que no son estudiantes de un área determinada.
- ✓ Están escritas con un lenguaje claro y conciso, al alcance de cualquier lector, que desee incrementar sus conocimientos o tener una visión más general de lo que ocurre a su alrededor.

EJEMPLO:

Hacia los años sesenta del siglo pasado, el químico francés Louis Pasteur propuso la “teoría germinal de las enfermedades”, según la cual, todas las enfermedades contagiosas eran causadas y propagadas por alguna forma diminuta de vida que se multiplicaba en el organismo enfermo, pasaba de ese organismo a otro sano, lo hacía enfermar, y así sucesivamente.

Pasteur, sin embargo, estaba trabajando con una enfermedad mortal: la rabia, (también llamada hidrofobia), y descubrió que aunque la enfermedad era contagiosa y podía contraerse por el mordisco de un animal rabioso, no se veía el germen por ningún lado. Pasteur concluyó que el germen sí que estaba ahí, pero que era demasiado pequeño para verlo con el microscopio con que trabajaba.

Actividad 9. Contesta las siguientes cuestiones.

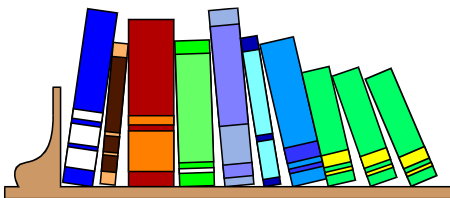
I. ¿Qué avance científico descubrió Luis Pasteur?

2. ¿En qué medios aparece información de divulgación?

3. Escribe el nombre de publicaciones que conozcas.

4. ¿Qué temas te gusta leer en las obras de divulgación?

1.5.5 Obra didáctica



OBRAS DIDÁCTICAS

- ✓ Las obras didácticas tienen como objetivo primordial la tarea de educar.
- ✓ Pretenden enseñar de manera gradual los diversos conocimientos de un tema o materia determinada.
- ✓ Presentan los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos explicados con un lenguaje sencillo y de acuerdo con el nivel académico del estudiante, para que éste lo asimile con facilidad.
- ✓ Ejemplo de estas obras son los libros que existen en las instituciones educativas, desde primaria hasta la universidad, o cualquier otra donde se impartan conocimientos.

EJEMPLO:**“FUNCIÓN PROPOSICIONAL”**

El primer concepto que necesitamos entender es el de función proposicional.

Vamos a partir de esta proposición:

“México es un país de América”.

De ella podemos decir que tiene sentido, enuncia algo y es verdadera.

Si de la misma suprimimos el sujeto, entonces quedaría así:

“_____ es un país de América”.

En esta expresión aparece un lugar vacío: el sujeto, y por esta razón no tiene sentido, no es proposición, ni se puede considerar como verdadera o falsa.

A una proposición de este tipo se le llama función proposicional.

Actividad 8. Contesta las siguientes cuestiones.

I. ¿Qué fue lo que aprendiste en el ejemplo anterior?

2. Escribe el nombre de obras didácticas que utilizas actualmente.

3. ¿Cuáles son sus características?

*Después del ejemplo anterior cabe aclarar que existen textos literarios que también tienen una función didáctica ya que de alguna manera, en ocasiones, también nos proporcionan una enseñanza o moraleja como en el caso de las fábulas.

Ejemplos de Fábula:

Los hijos desunidos del labrador

Un padre tenía varios hijos que peleaban constantemente entre sí. Al darse cuenta de que era imposible sanar las disputas con sus exhortaciones, decidió darles un ejemplo práctico sobre los males de la desunión. Para este propósito, un día les pidió que le llevaran un atado de varas.

Cuando lo hicieron, el padre colocó el haz en las manos de cada uno de ellos y, uno a uno, les ordenó que lo rompieran en pedazos. Los hijos trataron con todas sus fuerzas y ninguno tuvo éxito. Acto seguido, el padre desató el haz, tomó las varas y las distribuyó entre sus hijos. Y así pudieron romperlas con facilidad.

Entonces se dirigió a ellos y les dijo: «Queridos hijos míos, si ustedes comparten sus opiniones y se unen para ayudarse entre sí, serán como el haz de varas y sus enemigos no podrán hacerles daño; pero si dejan que la discordia se apodere de sus vidas, acabarán por romperlos con la misma facilidad».

Esopo

El Buey y el mosquito

En el cuerno de un buey se posó un mosquito.

Luego de permanecer allí largo rato, al irse a su vuelo preguntó al buey si se alegraba que por fin se marchase.

El buey le respondió:

- Ni supe que habías venido. Tampoco notaré cuando te vayas.

Pasar por la vida, sin darle nada a la vida, es ser insignificante.

Esopo

1.6 Redacción de textos funcionales

Textos funcionales

El adjetivo “funcional” indica que algo tiene la cualidad de ser usado de manera cómoda, útil y fácil, por lo tanto un texto funcional se caracteriza por ser práctico, atractivo y útil. Dentro de los textos funcionales tenemos los instructivos, reglamentos, manuales, recetarios de cocina y los anuncios publicitarios. Este tipo de texto está dirigido al receptor o destinatario, se utiliza la función apelativa por medio de órdenes, ruegos, mandatos y preguntas.

Otra característica es que en los enunciados se usa el modo imperativo y los verbos van en infinitivo. También hay textos de índole científica y tecnológica cuya intención es informar y se caracterizan porque los mensajes se redactan de manera objetiva, es decir, no permiten que se malinterpreten los vocablos. Entre éstos tenemos la receta médica, el manual de funcionamiento de un aparato electrodoméstico o el reporte de una práctica de laboratorio.

Se caracterizan porque incorporan datos, circunstancias y hechos que acompañan el proceso para la realización del producto final que proponen. Es aquí donde encontramos la función referencial. Otros textos funcionales son los periódicos, que por el momento los dejaremos descansar, puesto que, los veremos y estudiaremos más adelante.

1.7 Clasificación de textos funcionales

Reflexiona sobre la siguiente pregunta:

¿Alguna vez has escrito una carta, elaborado un cuadro sinóptico o un currículum vitae? Si tu respuesta fue afirmativa, entonces ya has redactado textos funcionales y ahora podrás ampliar tu conocimiento sobre ellos. Si tu respuesta fue negativa, aprovecha ahora esta oportunidad para identificar y poner en práctica la redacción de este tipo de textos. Los textos funcionales se clasifican en:

1.7.1 Textos funcionales escolares

Los textos funcionales escolares son documentos que registran o exponen información útil y fundamental para adquirir nuevos saberes; por lo tanto, su intención es didáctica, es decir, facilitan el aprendizaje de los estudiantes. Poseen las siguientes características externas e internas. Características externas: son variadas, ya que para elaborar estos textos se pueden utilizar distintas estrategias

Además de los textos anteriores, existen otros escritos funcionales que también te serán de utilidad para tu desempeño como estudiante. El resumen Es un texto que se construye a partir de otro, a través de las ideas principales, y que cuida la fidelidad a las ideas del autor. (Pineda y Lemus, 2005: 92).

Es una de las técnicas de estudio más comunes que puedes aprovechar y dominar, aunque al inicio presente cierta dificultad, sin embargo, si aprendes la metodología se convertirá en algo sencillo. El resumen consiste en plasmar la esencia o ideas principales de un texto en pocas líneas, para ello, debes subrayar las palabras clave o ideas principales y transcribirlas en tu cuaderno. De tal modo podrás leer y comprender fácil y rápidamente el texto íntegro.

Características del resumen

- Es la reducción de un texto.
- Se conservan las ideas del autor.
- Se respeta el sentido o intencionalidad del texto.
- Es una estrategia de lectura.

A continuación te facilitamos una serie de consejos que te ayudarán a elaborar un buen resumen de manera sencilla, clara y coherente.

Síntesis

Es otra forma de reducción de textos. Es un escrito que se elabora a partir de las ideas centrales de un texto, de modo que, primero hay que ubicarlas y luego escribirlas utilizando nuestras propias palabras. Podemos enriquecer la redacción agregando opiniones o comentarios personales al respecto. (Pineda y Lemus, 2005:96).

Características de la síntesis:

- Se apoya en el método inductivo (de lo particular a lo general).
- Inicia con una lectura analítica, es decir, identifica sus partes (párrafos, ideas, ejemplos, características, etc.), pues no se puede sintetizar lo que no se analiza.
- Se redacta con fidelidad, exactitud y claridad. Por claridad se entiende la expresión de un solo punto principal por párrafo; el uso correcto de los signos de puntuación; el orden en la expresión de las ideas. La exactitud se refiere a la expresión de una idea clara, precisa, que no pueda interpretarse en forma distinta a la que se quiere manifestar; en ocasiones, la falta de exactitud en lo que se dice cambia u oscurece el sentido; dicho de otro modo, da lugar a que se confunda el significado de las palabras o el sentido de las ideas.
- El texto debe expresar la idea principal del autor utilizando tus propias palabras y estilo.
- Se puede cambiar el orden de la información según los intereses particulares.
- En la redacción de la síntesis se utilizan analogías, investigaciones, ampliación y confrontación de ideas, de acuerdo con los objetivos determinados.
- La síntesis es una técnica que facilita los procesos de aprendizaje.

- Es una herramienta que permite comprender, interiorizar y redactar mejor determinados contenidos de nuestro interés.
- La síntesis se basa en las ideas centrales de un texto.
- Es importante que sea un texto más reducido que el original, pero que no se aparte de la intención básica que el autor quiso reflejar.
- No se incluyen ideas nuevas o percepciones propias.

1.7.2 Textos funcionales personales

Ahora tendrás la oportunidad de conocer los textos funcionales personales e identificar las características que los distinguen entre sí y del resto de las redacciones de este tipo. Como todos los textos, los personales están conformados por: presentación, desarrollo y conclusión. Dichos elementos forman la estructura del texto o escrito, cada uno de ellos puede poseer uno o más párrafos.

A continuación, conoce los textos funcionales personales: currículum vitae y carta formal.

Currículum vitae

El currículum vitae (historia u hoja de vida) presenta, de forma breve, correctamente organizada y en orden cronológico, información sobre la persona y su trayectoria académica y laboral, la que es indispensable para solicitar cualquier trabajo. Suele acompañarse de fotocopias de los documentos comprobatorios pertinentes.

Su estructura y contenido se apegan a los formatos y requerimientos de la empresa, instancia o institución que lo solicita. Existen dependencias que proporcionan al solicitante el formulario y sólo es necesario registrar de manera puntual la información que se requiere. Un currículum debe integrar los siguientes apartados:

Carta formal

Antes de aprender sobre la carta formal, es importante que conozcas sus generalidades, cuyo origen viene de la lengua latina charta, y del griego χάρτης). Una carta es un texto escrito que una persona conocida como remitente envía a otra llamada destinatario, con la finalidad de comunicarle algo importante; por lo general dicho escrito va dentro de un sobre cerrado. El envío de una carta obedece al deseo de una persona de crear lazos de amistad, fraternidad o establecer relaciones de negocios. Dependiendo de la intención o temática que se desarrolle en el cuerpo, la carta se clasifica en familiar, particular y formal. Aquí estudiarás únicamente la carta formal; y, dentro de los textos funcionales laborales y sociales, la carta de petición. La carta formal es aquella que se intercambia entre personas que tienen una relación laboral, mercantil o de negocios.

La relación que existe entre emisor y receptor en la carta formal es meramente profesional, el tono que se usa en la redacción es cortés, respetuoso y atento, aunque directo y desprovisto de la sencillez que caracteriza a las cartas familiares.

Los elementos de la carta formal son los siguientes:

1. Membrete.
2. Fecha.
3. Destinatario.
4. Vocativo.
5. Texto.
6. Despedida.
7. Antefirma.
8. Firma.
9. Cargo.

1.7.3 Textos funcionales laborales y sociales

Los textos laborales y sociales son de suma importancia, ya que en algún momento tendrás que redactarlos para trámites diversos. Los laborales tienen una estructura sencilla, pues lo que pretenden es llamar la atención del destinatario. Los textos sociales buscan establecer vínculos de comunicación con las personas que laboran en el interior de una empresa, dependencia de gobierno, escuela, entre otros ámbitos. A continuación revisarás: la carta de petición, la carta poder, la solicitud de empleo y el oficio, además del recibo, vale y circular.

Carta de petición

Es una solicitud relacionada con un asunto o problema, cuya solución la puede proporcionar la persona a quien va dirigida. Se utiliza cuando es necesaria la ayuda de una tercera persona, cuando se desea conocer información sobre un asunto específico o se requiere de los servicios de un profesional en un área determinada, entre otras razones.

A continuación se presenta la estructura externa e interna de la carta de petición, así como una serie de sugerencias para redactarla.

Estructura externa:

- Debes usar hojas tamaño carta.
- Si es posible usa papel membretado.
- Para escribirla se debe utilizar una máquina de escribir o computadora,
- Toda carta debe poseer un destinatario, la fecha, el saludo, la petición, la despedida y la firma del solicitante.

Estructura interna:

- Nombre, título y dirección exactos de la persona a quien se dirige.
- Petición específica o propósito de la carta.
- Dirección completa del remitente en el margen izquierdo superior de la carta.
- Cuerpo de la carta: Fecha completa, en el lado derecho o izquierdo de la carta en el renglón debajo de la dirección del destinatario. Fórmula de encabezamiento que debe contener la

información sobre la persona a quien se dirige. Por ejemplo: Dr. López, Ing. Ramírez, Sra. Lara.

Párrafos: Párrafo inicial: presentación y asunto. Esta parte debe ser clara y breve, por ejemplo una solicitud de información, una entrevista, un aumento de sueldo, una queja o un apoyo. Por ejemplo: "Escribo para solicitar...", o "El motivo de esta carta es solicitarle..." o "Esta carta es para notificarle que...". Párrafo(s) intermedio(s): información adicional como los antecedentes o la importancia de la solicitud; usa oraciones cortas. Párrafo final: respuesta esperada; dependiendo de la naturaleza de la petición, solicita información, una cita o una acción para corregir un error.

Agradecimiento y despedida: Utiliza frases como: "Atentamente"; "Quedo a sus órdenes", "En espera de su respuesta", "Saludos cordiales", entre otros. Firma: Se firma y escribe el nombre completo debajo.

Carta poder

La carta poder es un texto funcional social de uso privado, que es elaborado por una persona cuando, por alguna razón, no puede hacer un trámite por sí mismo, y por ello da "poder" a otra para que lo realice en su nombre. Dicho de otro modo, la carta poder consiste en dar autorización a una persona de tu plena confianza para que realice algún trámite en tu nombre y representación.

Solicitud de empleo

La solicitud de empleo es un documento que debe llenarse para solicitar un trabajo; expone datos personales, académicos y profesionales de quien solicita el empleo con la finalidad de mostrar que está capacitado para desarrollar determinada actividad laboral.

Recibo

Es un documento mercantil en el que se hace constar alguien entregó dinero o alguna cosa a quien extiende el documento. La forma de recibo debe contener los datos siguientes:

1. El nombre de la persona que entrega.
2. La cantidad de dinero con número y letra.
3. El concepto por el que se entrega el documento.
4. Lugar y fecha.
5. La firma del que recibe el dinero, se denomina receptor.

Circular

Este documento está diseñado para informar a un gran número de personas sobre acuerdos, reuniones y actividades organizadas por las autoridades o jefes inmediatos. Es formal, pero menos que un oficio. Se caracteriza por ser breve y facilitar el flujo de información en el interior de una empresa o institución; regularmente se lleva un control de las circulares por medio de una numeración.

UNIDAD II Textos informativos

2.1 Análisis de textos informativos

El periodismo, como texto informativo que es, surge de una necesidad intrínseca del ser humano de conocer lo que sucede en su entorno, y a la vez comunicarlo, pues es un ser consciente que, al percatarse de los hechos que ocurren, es capaz de intervenir en su momento histórico y dejar su huella plasmada en él.

2.1.1 El periódico

El periodismo es una disciplina cuyo objetivo es informar de los hechos más sobresalientes que ocurren en distintas partes del mundo y que interesan a una colectividad. En él se tratan asuntos de la vida nacional o internacional. Su temática puede versar sobre hechos de carácter económico, político, cultural o artístico

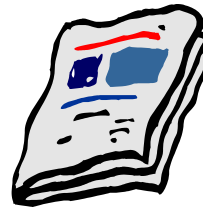
El periodismo como disciplina pertenece a un amplio campo de interacciones de comunicación, cuyos objetivos son: la noticia, las fuentes de información, la opinión pública, la objetividad y subjetividad en el manejo de la información y, por ende, la ética periodística y la libertad de prensa y también de manera relevante los efectos que los mensajes periodísticos tengan en los receptores.

El periodismo es una parte de la comunicación humana destinada a la transmisión de noticias y cuyas características son:

- ↳ Actualidad
- ↳ Universalidad
- ↳ Periodicidad
- ↳ Acceso público
- ↳ Objetividad



EL PERIÓDICO



En cuanto a la estructura del periódico, existen dos tamaños:

- 1.- El clásico o estándar: de mayor dimensión, ejemplos: El Norte, El Porvenir, Excélsior y El Universal.
- 2.- El tabloide o chico: ejemplos La Jornada, El Metro, El Milenio y La Prensa.

En la presentación del diario, que es la primera hoja, encontramos:

- 1.- El título del periódico que se representa con un logotipo a manera de distintivo.
- 2.- Cerca del título aparece el lema, que en forma breve pretende enunciar el objetivo general de la publicación, además de llamar la atención del público.

Ejemplos de lemas:

Alarma: “El diario rojo de México”.

Excélsior: “El periódico de la vida nacional”.

El Día: “El periódico para leerse día con día”.

3.- Después del lema viene el fechario, donde además de la fecha se consigna el número del periódico, año, tomo o volumen y en algunos casos nombres de directorio o personal que está al frente de la publicación.

4.- El directorio es el espacio donde se incluyen los nombres del grupo responsable de la publicación por orden de responsabilidad.

Otros elementos que lo conforman son:

- ↳ **Encabezado:** Se enuncia la noticia más relevante del día, de lado a lado de la primera plana, es decir “a 8 columnas” en el tamaño clásico, y de 5 ó 6 en el tamaño tabloide.
- ↳ **Entrada o Lead:** Es el resumen inicial donde se da lo esencial de la información; puede constar de una palabra o frase y sirve para captar la atención del lector.
- ↳ **Cintillo:** Se ocupa de la segunda noticia en importancia.
- ↳ **Oreja:** Es la parte que resalta o sobresale y que incluye el nombre del periódico y su tema correspondiente.
- ↳ **Sumario:** Hace mención de los temas centrales en la información.
- ↳ **Fotografías:** Sirven para ilustrar y hacer más atractiva la presentación; van acompañadas de un pie de grabado que alude a lo representado en la fotografía.

Por otro lado, la organización de las publicaciones periodísticas determina que se dividan en secciones, según el contenido. Las secciones se presentan en varios conjuntos de hojas, dobladas por separado, y en la parte superior de la hoja se indica a qué sección pertenece de acuerdo con el asunto que trate; con esto se facilita el manejo y se permite un acceso rápido a la información necesaria.

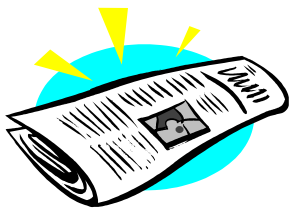
Las secciones en las que se divide un periódico según la temática general son:

- ✓ Sección de noticias nacionales e internacionales
- ✓ Sección de noticias culturales
- ✓ Sección de noticias sociales
- ✓ Sección de espectáculos
- ✓ Sección deportiva
- ✓ Sección bursátil
- ✓ Sección policíaca
- ✓ Avisos clasificados
- ✓ Tiras cómicas y pasatiempos

El tiraje es el número de ejemplares que se editan por ocasión; es decir, cada vez que se produce (aún cuando sea diariamente).

Actividad 10. En equipos realicen un periódico.

2.1.2 La noticia



En un periódico la noticia o nota informativa es la que aparece con mayor frecuencia, razón por la cual se le puede considerar como el alma del periódico

Dentro de la técnica adecuada para la redacción de noticias, existen algunos cuestionamientos que se han inferido del quehacer periodístico y que manejan varios estudiosos de la materia y que nos auxilian para comprender una noticia:

- ↳ ¿Quién? Sujeto de la información.
- ↳ ¿Qué? El hecho, lo que ha sucedido.
- ↳ ¿Cómo? Es el método o manera de producirse el hecho.
- ↳ ¿Dónde? El sitio o lugar en que sucede el acontecimiento.
- ↳ ¿Cuándo? Factor tiempo (año, día, hora o minuto). La precisión de la fecha depende del hecho.

¿Por qué? La causa, elemento fundamental que nos da la razón de lo que ha pasado.

Actividad 11. Redacta una noticia de algún acontecimiento relevante de tu escuela o tu localidad. Considerando las características antes mencionadas.

2.1.3 Géneros periodísticos

Tanto en los periódicos como en las revistas, se pueden incluir varios de los siguientes géneros periodísticos:

- ✓ **Noticias:** Se trata de eventos de interés general que acaban de suceder.
- ✓ **Notas:** Se trata de noticias cortas, breves, que no requieren de tanta explicación.
- ✓ **Entrevistas:** Se presenta la opinión de un personaje de la vida política, social, económica, deportiva o del espectáculo, sobre algún tema de actualidad.
- ✓ **Encuestas:** Equivalen a entrevistas cortas repetidas un gran número de veces a diferentes personas. Se orientan sobre todo a descubrir la opinión pública sobre determinados sucesos o acontecimientos.
- ✓ **Reportajes:** Investigaciones a fondo sobre temas específicos de actualidad. Incluyen antecedentes históricos de la situación o del problema, descripción de la realidad actual, noticias, entrevistas, comentarios y conclusiones sobre ese problema. Hay reportajes demostrativos (o comprobatorios), descriptivos, narrativos, especializados en un área o tema de la vida actual, profundos, de entretenimiento y gráficos. Estos últimos se utilizan sobre todo en el cine y la televisión.
- ✓ **Crónicas:** Son relatos detallados de un suceso actual o actualizado siguiendo una secuencia cronológica.
- ✓ **Columnas:** Son espacios predeterminados y fijos en el periódico o en la revista, propiedad de un autor, con un nombre fijo, y que tratan temas habituales.
- ✓ **Críticas:** El autor dá su punto de vista crítico, puede ser positivo o negativo, sobre acontecimientos deportivos, artísticos y/o literarios.

- ✓ **Ensayos:** Es el punto de vista personal y analítico que asume el autor al abordar un tema determinado de manera intensa y metódica. Son estudios y monografías que tienen más cabida en revistas que en periódicos.

- ✓ **Artículos:** El autor juzga y critica lo ocurrido. Puede tratarse de artículos firmados por el autor, o editoriales sin firma, que son responsabilidad oficial del periódico que los publica.

- ✓ **Documentos:** Es la publicación de discursos, ponencias, mensajes, conferencias resúmenes o capítulos de libros, etc. Pueden publicarse íntegramente en una sola edición, o irse publicando por partes, si son muy extensos.

2.1.4 Caricatura política

El término caricatura procede del italiano *cariare*, que quiere decir “acentuar”. Es un retrato que exagera o distorsiona la apariencia física de una persona o varias, en ocasiones elabora un retrato de la sociedad reconocible para crear un parecido fácilmente identificable y, generalmente, humorístico. También puede tratarse de alegorías. Su técnica usual se basa en recoger los rasgos más marcados de una persona (labios, cejas, etc.) y exagerarlos o simplificarlos para causar comicidad o para representar un defecto moral a través de la deformación de los rasgos, en tal caso, es una forma de humor gráfico.

La caricatura política es un texto discontinuo porque el mensaje está expresado en su mayor porcentaje por una imagen, con una mínima cantidad de texto, que se emplea para la emisión de dicho mensaje. Como en este ejemplo la sola imagen nos explica una de las tradiciones y costumbres propias del pueblo mexicano.

La caricatura política es un texto persuasivo, por lo tanto, su intención es mover el criterio del receptor, influir en su pensamiento u opinión. En este ejemplo se muestra cómo se han modificado las políticas educativas, y de qué manera, en ocasiones, el consentimiento excesivo de los progenitores obstaculiza el proceso formativo escolar de los niños, ya que se responsabiliza de ello al docente más no al alumno. Este tipo de texto tiene la finalidad de hacer reflexionar al lector.

Uno de los objetivos de la caricatura política es poner en evidencia el comportamiento de ciertos políticos o personajes importantes para crear conciencia entre la población lectora.

La estructura externa de la caricatura política tiene tres características.

La presentación: manera en que el caricaturista presenta la información de acuerdo con su opinión personal y que refleja la intención de la caricatura. La organización textual: considera la coherencia, adecuación y cohesión del mensaje.

Los elementos paralingüísticos, se refieren al manejo de los colores, lo acentuado de la sátira en el personaje que representa y el tema que se toma como objeto de burla. En este caso, ¿qué mensaje transmite el autor? ¿Qué detalles o elementos emplea para burlarse de la situación que expresa?

Por otro lado la caricatura política en su estructura interna está formada por: Trama argumentativa: son los puntos de vista o las opiniones que se emplean para persuadir al lector o receptor. En otras palabras, ¿cómo le hace el enunciador para llamar tu atención hacia lo que expresa en la caricatura? ¿Qué te atrae de la caricatura? ¿Consideras importante conocer el contexto en el que se desarrolla? Intención: este tipo de textos tiene como intención persuadir al enunciatario para que apoye o rechace el mensaje expresado en la caricatura. ¿Qué postura tomarías frente al mensaje que se toma como ejemplo? Tesis: como ya lo has estudiado, es la idea principal que propone el enunciador sobre el tema que desarrolla. En el ejemplo, la tesis es: ¿Reconciliación...?

Recursos lingüísticos: son los diferentes vocablos que, cargados de intención, configuran el mensaje. Marcas discursivas: es la manera en que se presenta el mensaje y la intención del mismo, en este caso puede ser descriptiva o expositiva. Un enunciador: por lo general, el caricaturista es un analista político. Un enunciatario: público lector o televidente. La extensión: depende del medio transmisor.

2.2 Textos académicos

Todo alumno tiene como base de su ciclo de estudios la necesidad de elaborar múltiples trabajos académicos de investigación; de ahí que sea necesario conocer todos los pasos para la elaboración de los mismos. Esto permitirá al estudiante ejercitar su habilidad de manera sistemática enriqueciendo el significado del curso.

Etimológicamente el vocablo investigar proviene del latín “investigo as are”, que significa seguir la pista o la huella de algo.

Investigar es indagar, averiguar, buscar, es descubrir lo que estaba oculto.

Son muy variables las modalidades que adopta un trabajo de investigación escolar, las más usuales son las siguientes:

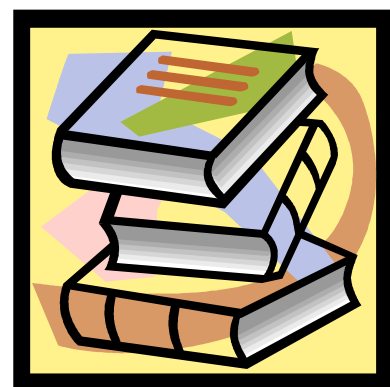
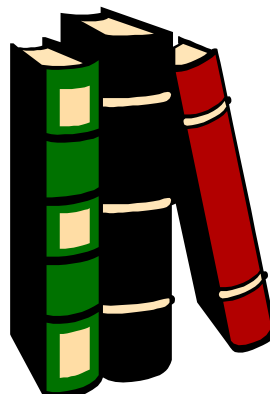
- A) Informes
- B) Ensayos
- C) Reseña
- D) Monografías
- E) Investigaciones
- F) Tesis

Los hechos observados dentro de una investigación forman la metodología que constituye el procedimiento o serie de pasos que nos conducen a obtener conocimientos.

2.2.1 Tipos de investigación

En referencia al método que se utiliza, la investigación se divide en tres ramas:

La Investigación es **Documental**: Cuando la información se recopila y se centra en documentos (libros, actas, revistas, o cualquier otro medio impreso).

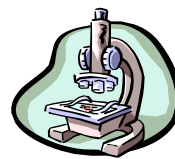
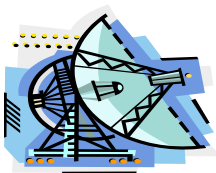


La Investigación De Campo: Se realiza en el medio ambiente en donde se desarrolla el problema, en el sitio en que ocurre el fenómeno; el investigador interviene en ellas ya sea como observador, encuestador, entrevistador o como actor participante.



La Investigación **Experimental de laboratorio:** Se lleva a cabo en un recinto cerrado, en los que existe un estricto control de las variables y del ambiente en el que ocurre el fenómeno.

La Investigación de **Observación en las Ciencias Sociales** es cuando el experimento es con grupos humanos para observar sus reacciones.



Actividad 1: A continuación se te presentan algunas cuestiones. Contesta según sea el caso utilizando las siguientes opciones:

- ✓ Investigación Documental
- ✓ Investigación De Campo
- ✓ Investigación Experimental

1. Conocer la vida y obra de Benito Juárez

2. Encontrar un nuevo medicamento para la gripe.

3. Conocer el comportamiento de las personas en un mercado.

4. Conocer todo sobre la Historia de México.

5. Saber las actitudes de la gente en un concierto.

6. Conocer los antecedentes del SIDA.

7. Clonar un embrión.

8. Conocer la opinión de la gente respecto a un producto nuevo.

9. Encontrar nuevos hallazgos de la Física nuclear.

10. Conocer sobre la Cultura Egipcia Antigua.

Ahora realiza 10 ejemplos tomando como base los anteriores.

1.	
----	--

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Actividad 2: Realiza un listado de temas que te gustaría investigar.

La utilización del método documental es el más común en un trabajo de investigación, por ello presentaremos algunas recomendaciones para desarrollar un trabajo de investigación documental, los pasos más importantes son los siguientes:

1. Elección del tema.
2. Recopilación del material.
3. Revisión y registro del material.
4. Delimitación del tema.
5. Esquema de trabajo.
6. Selección del material complementario.
7. Elaboración de fichas de trabajo.
8. Organización de las fichas.
9. Redacción del borrador.
10. Redacción final.

2.2.2 Informe

El informe es uno de los documentos utilizados con mayor frecuencia en las empresas, en las instituciones públicas y privadas, en la investigación, y en el medio académico.

Tiene la finalidad de presentar hechos o investigaciones realizadas con un propósito específico: presentación de información, análisis o exposición de hechos, resumen de actividades, previsión de situaciones, solución de problemas y recomendaciones, entre otros. Los asuntos tratados en los informes pueden referirse a problemas técnicos, administrativos, financieros, académicos, etc.

CLASIFICACIÓN

Existen diferentes criterios para la clasificación de los informes.

En cuanto al contenido y al propósito del informe se pueden identificar tres tipos:

- 1.- De trabajo
- 2.- Técnico
- 3.- Académico

ESTRUCTURA DEL INFORME

Portada: Es la primera página del informe, contiene los siguientes puntos:

- Nombre de la empresa o institución que realizó la investigación. Se puede utilizar el membrete.
- Título del informe. En caso de lo que requiera, se incluye el periodo que cubren las actividades referidas.
- Nombre del destinatario del informe, incluido el cargo.
- Nombre del responsable de la investigación.
- Lugar y fecha.

Índice: Se presenta, de manera analítica, el contenido total del informe, indicando el número de la página donde se encuentra.

Objetivo: Describe la finalidad del informe, de manera tal que el directivo conozca con claridad de lo que trata el informe. Su redacción inicia con un verbo en infinitivo (ar, er, ir).

Problema: Descripción del problema en forma resumida.

Análisis o investigación: Relata en forma pormenorizada y resumida el análisis o la investigación realizada.

Sugerencias o recomendaciones.

Conclusiones: El planteamiento de las causas o efectos del problema y sus posibles soluciones.

Anexos: Son agregados que incluyen información complementaria acerca del desarrollo de la investigación: tablas, gráficas, cuadros, cuestionarios, etc.

Glosario: Definición o explicación de términos específicos. Tiene la finalidad de facilitar la comprensión del informe al lector.

Referencias y bibliografía: fuentes de la información

Datos del autor: Nombre o cargo, de acuerdo con la información que aparezca en la portada.

Fecha: La fecha cierra el documento.

a) Informe de Trabajo

El informe de trabajo es un documento de carácter interno, de uso frecuente en empresas e instituciones públicas y privadas.

El propósito del informe de trabajo es comunicar al lector de manera objetiva y sistematizada los avances de un proyecto o el funcionamiento de algún departamento de la empresa o institución, además de evaluar el cumplimiento de un programa establecido previamente.

En el informe de trabajo se consideran los siguientes aspectos:

- Describe una situación o un problema.
- Incluye recomendaciones o sugiere posibles soluciones.
- Puede complementarse con otros documentos: dibujos, planos, fotografías, tablas estadísticas, etc.

b) Informe Técnico

El informe técnico está directamente vinculado con los trabajos de investigación científica y tecnológica. Es el principal instrumento para la difusión e intercambio de nuevos conocimientos y aportaciones relevantes, entre la comunidad dedicada a la investigación en las diversas áreas de la ciencia y la tecnología.

Estructura del Informe Técnico:

Introducción: De manera objetiva se presentan los antecedentes y la fundamentación del trabajo. Se debe enfatizar el interés o la importancia del mismo.

Resumen: Es una breve recapitulación del contenido total del trabajo. Debe permitir a los lectores identificar con rapidez el contenido básico del informe y determinar su importancia.

Desarrollo: Es la parte medular y se le considera como la correspondiente a materiales, métodos y resultados. Es recomendable dividirlo en capítulos que, a su vez deben constituir una unidad orgánica.

Discusión y conclusiones: El primer punto corresponde a una interpretación objetiva e imparcial del autor con respecto a los resultados obtenidos. El segundo es la integración de los puntos esenciales del trabajo.

Apéndices o anexos: Es el material que complementa el desarrollo del tema (cuadros, tablas, etc.).

Referencias bibliográficas: Su importancia reside no sólo en dar crédito a los autores en cuyos trabajos se basa una investigación, sino también en ofrecer a lector la posición de consultar directamente las fuentes.

c) Informe académico

El informe académico tiene como principal propósito presentar los resultados de una investigación realizada en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Para la elaboración de un informe académico se requiere de manera sistemática llevar a cabo un proceso de investigación documental. La investigación consiste básicamente en una búsqueda, selección y organización de información y la presentación del trabajo por escrito (informe académico).

Procedimiento:

- Consulta de las fuentes de información.
- Selección de la bibliografía.
- Acopio de la información en fichas de trabajo.
- Organización de las fichas.
- Elaboración de un esquema del trabajo (modelo del escarabajo o indagatorio).
- Redacción del borrador.
- Redacción final.

En cuanto a la organización general del informe académico, se puede estructurar de la siguiente manera:

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Desarrollo o cuerpo del trabajo
5. Conclusiones
6. Bibliografía
7. Apéndice o anexos (opcional)

2.2.3 Ensayo

El ensayo es un escrito, en el cual el autor expone sus ideas y reflexiones personales relativas a un tema determinado, es decir, se trata de un trabajo de opinión.

El término “ensayo” proviene del latín: “exagium”, cuyo significado se refiere al acto de pensar algo.

El aspecto fundamental del ensayo es el punto de vista personal y analítico que asume el autor al abordar un tema determinado de manera intensa y metódica. Éste escrito no se propone definir verdades definitivas, sino remover la inteligencia e inquietar los espíritus de los lectores. Su objetivo es hacer pensar.

CARACTERÍSTICAS:

En cuanto a sus *características externas*, se indican las siguientes:

- ↳ Por lo general, el ensayo se escribe en hojas sueltas, impresas en computadora, con el fin de publicarlo luego en algún medio impreso (un libro o una revista).
- ↳ En cuanto a su extensión, los ensayos suelen ser escritos breves.
- ↳ La estructura u organización de un ensayo generalmente es la siguiente: Un planteamiento introductorio, un desarrollo del argumento o de las ideas y una conclusión.

En cuanto a sus *características internas*, se indican las siguientes:

- ✓ Los ensayos pertenecen al prototipo de textos expositivos y explicativos.
- ✓ Contenido: En ellos se presentan las ideas personales del autor, sobre un tema o problema determinado.
- ✓ En los ensayos se utiliza un lenguaje formal, aunque no tan técnico o académico. Se puede utilizar un lenguaje literario o poético.

En México, los escritores que se han dedicado más al ensayo son: Jaime Torres Bodet, Octavio Paz y Alfonso Reyes.

ORIENTACIONES PRÁCTICAS

- El primer paso es seleccionar el tema o el problema que te interese y hasta que te apasione, sobre el cual elaborar un ensayo.

- Buscar fuentes de información en las que se hable de ese tema. Aunque en el ensayo expresarás tu opinión personal, necesitas saber lo que han dicho otras personas, con el fin de que no repitas cosas que ya dijeron otros.

- Al leer las fuentes de información que encuentres, elabora las correspondientes fichas de apoyo: bibliográficas, hemerográficas, de registro, de página electrónica, de trabajo, etcétera.

- Conforme leas y elabores tus fichas, define tu propia posición con relación a ese tema o problema, ya que en función de ella desarrollarás tu escrito.

Esquema General del Ensayo:

- ✓ Portada
- ✓ Índice
- ✓ Presentación
- ✓ Desarrollo del tema (Introducción, Desarrollo y Conclusión)
- ✓ Referencias Bibliográficas

Actividad 12: Redacta un ensayo del tema "El Hábito de la Lectura" tomando en cuenta los siguientes puntos:

	Ideas principales
Introducción	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Por qué es importante la lectura? 2. ¿Por qué es importante comprender lo que se lee?
Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forma adecuada de hacer una lectura comprensiva. 2. Maneras de incrementar el hábito de la lectura. 3. Lectura de obras literarias. 4. Las fuentes de lectura disponibles para los alumnos (periódicos, revistas, boletines, libros de texto). 5. Bibliotecas vecinas a la escuela.
Conclusión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beneficios que obtenemos por medio de la lectura (explicarlos).

Después de escribir un ensayo, podrás evaluarlo contestando las preguntas siguientes:

- 1.- ¿Cuántas cuartillas se usaron para redactar el ensayo?
2. ¿El ensayo es breve?
- 3.- ¿Qué nos enseña el tema desarrollado?
- 4.- ¿Contiene tu opinión personal con respecto al asunto tratado?
- 5.- ¿El ensayo está escrito en prosa?

2.2.4 Monografía

La intención comunicativa de la Monografía es transmitir a otras personas información relacionada con eventos dignos de recordar, así como también cumplen con una función referencial o informativa utilizando un lenguaje científico.

- Proviene del griego *monos*: un solo, y *grafé*: escritura.
- Significa escrito sobre un solo tema de algo preciso.
- Es una descripción y tratado especial de un solo asunto o de cierta parte de una ciencia o arte.
- Es un término muy general y abarca cualquier escrito que trate un solo tema.



Para hacer una monografía se requiere un trabajo de investigación documental. Por eso las monografías se estructuran de la siguiente manera: Portada, índice, introducción, desarrollo (con uno o varios capítulos), conclusiones y bibliografía.



Características de una Monografía:

1. Características externas:

- ↳ Son el resultado de trabajos de investigación destinadas a publicarse para que otros las lean.
- ↳ Estos trabajos o estudios se presentan a manera de libros.
- ↳ Se presentan impresas en computadora.
- ↳ La estructura y organización de una monografía cuando es de carácter histórico se redacta en orden cronológico.
- ↳ Su extensión es variable, dependiendo del tema que se esté tratando (puede haber de 10 a 15 páginas hasta 300 ó 400 páginas).

2. Características internas:

- ↳ El asunto tema siempre es muy particularizado.

- ↳ Debido a su carácter científico utilizan un lenguaje formal, técnico y académico.

Paso para elaborar una monografía:

1. **Definir el tema:** Asunto sobre que tratará la monografía.
2. **Buscar información:** Libros, revistas, periódicos, internet, entre otros.
3. **Leer:** Dar lectura a todo el material y hacer fichas bibliográficas, hemerográficas, de registro de página electrónica y de trabajo.
4. **Redactar:** El contenido, incluyendo el desarrollo, los anexos y las referencias bibliográficas.
5. **Elaborar:** la introducción, el índice y la portada.



Con el fin de ilustrar su contenido, las monografías pueden contener *dibujos* o *fotografías* acerca del tema que se aborda. Así mismo pueden incluir *anexos* sobre elementos que no sean sustanciales para la presentación, pero que sean de interés general.

Actividad 13: Realiza una *monografía*, seleccionando previamente el tema y atendiendo los requisitos vistos en clase.

UNIDAD III Uso de léxico y semántica

3.1 Uso de los dos puntos

Los dos puntos se usan en los siguientes casos:

1. Antes de citar las palabras o pensamientos de otra persona: Luis XIV dijo: “El Estado soy yo”.
2. Cuando la segunda oración es una explicación, consecuencia o resumen de la anterior: Escuchó con atención: no se oía cantar ni a un grillo.
3. Antes de una enumeración y después de expresiones como las siguientes: como sigue, son, a saber, etcétera, que generalmente introducen también una enumeración: Algunos héroes de la Independencia son: Hidalgo, Allende, Aldama y la Corregidora.
4. Después de las fórmulas de cortesía o de saludo con las que iniciamos una carta, un discurso, una circular, etcétera: Mamá: voy a llegar tarde a cenar porque tengo que hacer un trabajo en equipo.

Actividad I

Instrucciones. Agrega dos puntos donde haga falta y vuelve a escribir las oraciones correctamente.

Observa el ejemplo: Para el desayuno quiero chocolate, pan dulce y huevo a la mexicana. Para el desayuno quiero: chocolate, pan dulce y huevo a la mexicana.

1. Sólo había tres personas en la cancha el entrenador y dos jugadores.
_____.

2. Y cuando salió Galileo del tribunal dijo “Y sin embargo se mueve”.
_____.

3. Los pueblos están exasperados bajo el imperio de estos tres poderes el económico, el judicial y el administrativo.

4. María vive lejos, en el tiempo de las novelas, en el espacio de las ciudades remotas París, Viena, Constantinopla.

3.2 Uso de las comillas y paréntesis

Las comillas son un signo ortográfico doble que se pone al principio y al final de las frases, como citas o ejemplos, en impresos o manuscritos. Las comillas se colocan pegadas a la primera y a la última palabra que encierran. Los casos en los que se aplica el uso de este signo de puntuación doble son los siguientes.

1. Para reproducir citas textuales: “El respeto al derecho ajeno, es la paz”.
2. Para destacar un vocablo en otro idioma: Hola “brother”, ¿cómo estás?
3. Para citar títulos de libros, cuadros, obras musicales, etcétera. Mi libro favorito es “El niño con el pijama de rayas”.
4. Para destacar algún comentario irónico o de burla: Pierde tu equipo por cinco goles y sigues diciendo que “son los mejores”.
5. Para explicar el significado de una palabra: Mi hermano va a contraer nupcias, en otras palabras “se va a casar”.

Actividad 2

Instrucciones. Coloca las comillas en donde sea necesario.

Observa el ejemplo: Mi mamá entró a mi recámara y dijo: Parece zona de batalla. Mi mamá entró a mi recámara y dijo: “Parece zona de batalla”.

1. El emperador Julio César dijo: Llegué, vi y vencí.

2. Me dijo que me llevaría a comer a un lugar muy elegante y me llevó a la taquería de la esquina.

3. Cobró un penalty y metió un gran gol.

Uso de los paréntesis ()

Los paréntesis, al igual que las comillas, son un signo ortográfico doble () que se usa para insertar un enunciado aclaratorio o complementario. Los paréntesis se escriben pegados a la primera y a la última palabra de la expresión que encierra. A continuación puedes conocer y estudiar las diferentes reglas sobre el uso del paréntesis.

1. Para intercalar fechas, lugares, significado de siglas, el autor u obra citados: En la ONU (Organización de las Naciones Unidas) se busca resolver cualquier conflicto armado entre los países.

2. Cuando se interrumpe la oración con algún dato aclaratorio o incidental: Después de unos minutos (que parecieron horas) llegó la mesera con nuestras hamburguesas.

Actividad 3

Instrucciones. Escribe los paréntesis en donde sea necesario.

Observa el ejemplo: Su edad 55 años no fue un obstáculo para que participara en las Olimpiadas.
Su edad (55 años) no fue un obstáculo para que participara en las Olimpiadas.

1. Después de unos minutos que me parecieron horas, apareció el empleado con los papeles.

_____.

2. La guerra civil española 1936-1939 fue larga y sangrienta.

_____.

3. El ébano del latín ebenus es un árbol de madera negra en el centro, dura y pesada.

_____.

4. La ley de la evolución de las especies creada por Darwin marca un importante cambio en el pensamiento _____ del _____ hombre.

_____.

5. Durante la última reunión del CA Consejo Académico se tomaron varias decisiones importantes para _____ los _____ alumnos.

_____.

3.3 Uso de los puntos suspensivos

Los puntos suspensivos (...) se conforman de tres puntos (sólo tres). Manifiestan una pausa cuyo objetivo es dejar el discurso en suspenso. Se escriben siempre pegados a la palabra o signo que les antecede y separados por un espacio de la palabra o signo que les sucede (excepto que se trate de otro signo de puntuación). En caso de que los puntos suspensivos terminen el enunciado no es necesario colocar otro punto, pero si la última palabra es una abreviatura se colocarán los cuatro puntos. Revisa con atención los ejemplos siguientes y reflexiona sobre las normas para el uso de este signo de puntuación.

1. Para señalar un silencio o interrupción que indica duda o temor: Creo que la comida... se me quemó.

2. Para crear cierta expectación en el lector: ¡Es increíble!... voy a poder ir al partido de fútbol de la Selección.

3. Para indicar que algo se ha eliminado en la cita que se transcribe: “Puedo escribir los versos, sentir que la he perdido”. Pablo Neruda, Poema 20

Actividad 4

Instrucciones. Reescribe el siguiente texto agregando los puntos suspensivos que se han suprimido. Observa el ejemplo:

Creo que le voy a decir que si quiere ser mi novia pero y ¿si no quiere?, y ¿si me dice que sólo le gusto como amigo? y ¿si me hace caso? ¿qué hago?

Creo que le voy a decir que si quiere ser mi novia... pero y... ¿si no quiere?, y... ¿si me dice que sólo le gusto como amigo?... y... ¿si me hace caso?... ¿qué hago?...

A ustedes, señores militares, y a ustedes de la escuadra de fusilamiento suplico, en nombre de mis compañeros, que no nos apunten a la cabeza aquí están nuestros cuerpos y se abrió la levita.

Fueron años muy duros aquellos, pero me siento orgulloso de haber tenido la oportunidad de con las armas en la mano, defender a mi patria en días tan difíciles.

Dejé el ejército en 1904, cuando el general Bernardo Reyes era Ministro de Guerra, ya estaba cansado y enfermo.

3.4 Uso del guion corto y guion largo

El guion corto

El guion corto (-) es un signo ortográfico que se emplea para unir palabras, o bien, para indicar la división de palabras al final de la línea o renglón.

1. Para separar elementos que forman una palabra compuesta: El examen será teórico-práctico.
2. Para separar las sílabas de una palabra: Fe-rro-ca-rril
3. Para separar las sílabas de una palabra que no cupo en un renglón.

En este caso, siempre deben separarse las palabras en sílabas y no hacer separaciones inadecuadas. Por ejemplo: cons-ti-tu-cion-al (incorrecto), cons-ti-tu-cio-nal (correcto).

Guion largo

El guion largo o raya (–) es un signo de puntuación representado por un trazo centrado, horizontal y de mayor longitud que un guion. Cuando se usa guion de apertura y de cierre, se escriben pegados a las palabras que inician y cierran la expresión, y separados por un espacio en blanco de los otros enunciados.

1. Se usa en los diálogos: – ¿Cómo le va señor García? – Muy bien, recuperándome del resfriado.
2. Se usa para intercalar frases u oraciones que interrumpen momentáneamente el texto: El dirigente del fútbol nacional indicó que la FIFA – organización deportiva que reúne más países que las Naciones Unidas– tiene confianza en que el Mundial tendrá mucha audiencia por televisión.

Actividad 5

Instrucciones. Agrega los cinco guiones que se han omitido en el texto “Personalidad dividida”. Observa el ejemplo:

¡Lupita! ¿Cómo estás? Muy bien, Carla, ¿y tú cómo has estado? ¡Muy contenta!	–¡Lupita! ¿Cómo estás?
¿Por qué? ¡Me gané una beca para estudiar cocina mexicana!	–Muy bien, Carla, ¿y tú cómo has estado?
	–¡Muy contenta!
	–¿Por qué?
	–¡Me gané una beca para estudiar cocina mexicana

Personalidad dividida

Tengo razones fundadas, doctor dijo el hombre de impoluto traje blanco, pacientemente recostado en el diván del psiquiatra, para suponer que padezco de una personalidad dividida.

El psiquiatra anotó en su libretita que, tentativamente, desechaba la presencia de una esquizofrenia: en general, una persona afectada de tal dolencia evita la consulta con el médico.

La consulta duró casi dos horas. Hubo preguntas cortas y respuestas largas. Aparentemente más tranquilo, el hombre se despidió del psiquiatra, pagó a una secretaria el valor de la consulta y ganó la puerta.

En la calle, vestido de negro riguroso, le esperaba otro hombre. - ¿Lo confirmaste? - Preguntó el hombre de negro. No sé fue la respuesta del hombre de blanco. Luego se fundieron en uno solo individuo, enfundado en un traje gris

3.5 Uso de signos de interrogación y admiración

Los signos de interrogación (¿?) y de admiración (¡!) sirven para representar en la escritura, respectivamente, la entonación interrogativa o exclamativa de un enunciado. Son signos dobles que, de forma obligatoria, deben ubicarse en las palabras del inicio y del final de la expresión correspondiente, y separados por un espacio en blanco de las palabras de las oraciones cercanas (pero cuando es otro signo de puntuación el elemento que sigue no se deja espacio, con excepción de una oración de cierre de periodo, caso en el que no debe colocarse el punto). Revisa ahora las normas sobre el uso de estos signos dobles.

1. Se colocan al principio y al final de las oraciones interrogativas y exclamativas: ¿Cuándo llegaste?
¡Qué gusto me da encontrarte!
2. Se escriben donde comience la interrogación o exclamación, así sea en medio de una oración. En este caso debe colocarse una coma antes de la interrogación o exclamación: Llegando al final del

camino se preguntó a sí mismo, ¿voy en el camino correcto?, lo pensó un momento y se dijo, ¡ya lo creo! y siguió avanzando.

Actividad 6

Instrucciones. Reescribe el texto “El cuervo”, colocando los signos de admiración e interrogación en donde sean necesarios. Recuerda leer antes con la entonación adecuada para que los identifiques con más facilidad. Observa el ejemplo:

—Arriba las manos.	—¡Arriba las manos!
—Por qué Me voy a cansar.	—¿Por qué? Me voy a cansar.
—Porque esto es un asalto.	—¡Porque esto es un asalto!
—Y tú crees que tengo dinero.	—¿Y tú crees que tengo dinero?
—No tienes.	—¿No tienes?
—No, acabo pagar el gas.	—¡No!, acabo pagar el gas.
—Disculpe, otro día será...	—Disculpe, otro día será...

El cuervo

Álvaro Yunque

El cuervo, subido a un árbol, estaba no con un queso según dice la fábula clásica, sí con un sangriento pedazo de carne en el corvo pico. Llegó el zorro. El olor lo hizo levantar la cabeza, vio al cuervo banqueteándose, y rompió a hablar: —Oh hermoso cuervo Qué plumaje el tuyo Qué lustre No cantas, cuervo Si tu voz es tan bella como tu reluciente plumaje, serás el más magnífico de los pájaros Canta, hermoso cuervo El cuervo se apresuró a tragar la carne, y dijo al zorro: —He leído a La Fontaine.

Redacta una carta con la siguiente información:

- Será una carta formal en la que el jefe de una oficina invita a sus empleados a una comida.
- Se indicará el día, la hora y el lugar de la comida.
- Se pedirá a los empleados que lleven un platillo para compartir (sopa, guisado o postre).
- La empresa pondrá las mesas, sillas, platos, vasos, cubiertos, refrescos, hielo, agua y tortillas para todos.

- Después de la comida se llevarán a cabo algunos juegos entre los empleados y se rifará un premio sorpresa.
- El motivo de la comida es agradecer a los empleados su buen desempeño en el trabajo.

En el siguiente espacio escribe la carta prestando especial atención al uso correcto de los signos de puntuación. Cuando termines compara tu trabajo con el de tus compañeros.

3.6 Textos literarios

Los textos literarios utilizan un lenguaje metafórico y connotativo con la finalidad de impresionar al receptor o destinatario, conmoverlo y sensibilizar su emotividad, divertirlo, entretenerlo y estimular su imaginación. En la siguiente tabla puedes conocer las características generales de los textos recreativos literarios.

Narrativo	Es un relato breve y objetivo sobre un suceso, escrito en prosa por un autor. Su estructura es lineal y se organiza en párrafos. La persona que relata es el narrador, quien para contar los hechos se vale de la descripción y el diálogo.
Lírico poético	Es un texto subjetivo puesto que el autor expone su intimidad personal. Emplea el verso con todos sus elementos: metro, rima, ritmo y pausa. Se organiza en estrofas o conjuntos de versos.
Dramático	Es un texto dialogado que se representa por un conjunto de actores, quienes dan vida a los personajes y relatan los hechos. Es al mismo tiempo objetivo y subjetivo, presenta una trama y está dividido en actos y escenas.

Género narrativo: el cuento El cuento es un texto narrativo, en prosa, en el que un autor/narrador relata un hecho acaecido, y que se complementa con la descripción y el diálogo. Su extensión es variable, aunque por lo general es breve. (Fournier, 2002: 66-69).

Otra definición de cuento es la siguiente: “narración breve en prosa, en el que se refiere un solo tema o asunto, con un número reducido de personajes, cuyo relato atrapa y mantiene el interés del lector de principio a fin”. (Dávila, 2008:100-103).

El cuento posee ciertos elementos propios de toda obra narrativa, unos son esenciales y otros estructurales.

Los elementos esenciales son: autor, suceso, relato y destinatario.

Los elementos estructurales del cuento son los siguientes:

- El inicio, llamado también introducción, donde se presentan los personajes, el tiempo y los lugares en los que se desarrollará el relato y se muestra el evento o suceso que será el núcleo de la narración.
- El desarrollo del suceso, donde se presentan las situaciones encadenadas que se dirigen al problema o punto más complicado de la acción. Es el momento más emocionante de la historia y es la parte más larga del relato. El desarrollo se desdobra en nudo y clímax.
- El desenlace o final, que comienza en el punto culminante de la intriga, a partir del cual se inicia la solución del conflicto para llegar a la situación final. Esta es, en general, la parte más corta de la historia. (Oseguera, 2004: 112). Con respecto al narrador, elemento básico de toda narración, se presenta en cualquiera de sus tipos o clases (primera persona, segunda persona, omnisciente y tercera persona). Los personajes que intervienen en el relato son seres ficticios y es común que en este tipo de textos los animales, las cosas o seres fantásticos adquieran características humanas.

La temática que se desarrolla en el cuento es de interés general para la sociedad y, en la mayoría de los casos, exalta valores o denuncia debilidades humanas, con la finalidad de hacer reflexionar al lector. Existen cuentos que de manera explícita te muestran cuál es la enseñanza y otros lo hacen de forma implícita o velada. Entre los cuentos famosos que habrás escuchado o leído se pueden mencionar los siguientes: Caperucita roja, La Cenicienta, La Sirenita, El Ruiseñor y la Rosa, entre otros.

El cuento asume diversas variantes como son: el mito, la fábula, la leyenda, la parábola y el apólogo, todas de tradición oral.

- El **mito** es un relato que explica el origen de las divinidades y los fenómenos naturales, mitología es la historia de los dioses, los semidioses y los héroes que alcanzaron esta categoría; por ejemplo, El mito de Quetzalcóatl (Rojas, 1996:9 11).
- La **fábula** es el relato que da una enseñanza moral, utilizando como protagonistas, en primer lugar, animales humanizados; en segundo, seres humanos; y en ocasiones, plantas y seres inanimados, también humanizados. Ejemplo: Fábula de la hormiga y la cigarra (Rojas, 1996:147-149).
- La **leyenda** es un relato popular que proviene de la tradición oral, contiene cierta dosis de verdad histórica, recoge las tradiciones y creencias de un pueblo y los personajes son seres extraordinarios. Ejemplo: La leyenda de la China Poblana (Rojas, 1996: 47-48).
- La **parábola** es el relato que tiene como esencia un acertijo, del que se deduce, por comparación o semejanza, una verdad fundamental o una enseñanza. Ejemplo: La parábola del hijo pródigo (Rojas, 1996: 207).
- El **apólogo**, de origen indio, es el relato de un hecho real o imaginario que tiene como fin dar una enseñanza por medio de un razonamiento para aprender a hacer el bien y evitar el mal. Ejemplo: La lección de la muerte (Rojas, 1996: 177-179). Cada pueblo, dentro de su cultura específica, tiene una enorme variedad de cuentos. El pueblo mexicano posee un acervo cultural muy rico, dentro del cual hay cuentos mayas, náhuas, zapotecas, toltecas, mixtecas, entre muchos más de las múltiples culturas prehispánicas que se desarrollaron en el territorio nacional. También los hay de cada una de las épocas históricas como la Colonia, la Independencia, la Revolución, por hacer mención de unos pocos.

Texto I

La rana que quería ser una rana auténtica Augusto Monterroso Había una vez una rana que quería ser una rana auténtica, y todos los días se esforzaba en ello. Al principio se compró un espejo en el que se miraba largamente buscando su ansiada autenticidad. Unas veces parecía encontrarla y otras no, según el humor de ese día y de la hora, hasta que se cansó de esto y guardó el espejo en un baúl. Por fin pensó que la única forma de conocer su propio valor estaba en la opinión de la gente, y comenzó a peinarse y a vestirse y a desvestirse (cuando no le quedaba otro recurso) para saber si los demás la aprobaban y reconocían que era una Rana auténtica. Un día observó que lo que más

admiraban de ella era su cuerpo, especialmente sus piernas, de manera que se dedicó a hacer sentadillas y a saltar para tener unas ancas cada vez mejores, y sentía que todos la aplaudían. Y así seguía haciendo esfuerzos hasta que, dispuesta a cualquier cosa para lograr que la consideraran una Rana auténtica, se dejaba arrancar las ancas, y los otros se las comían, y ella todavía alcanzaba a oír con amargura cuando decían que qué buena rana, que parecía pollo. Fuente: Dávila, 2008:62

Texto 2

Llegó Luisito serio y callado de la clase de religión. — ¿Qué te enseñaron hoy, hijito? — Me contaron lo que hizo Moisés para que él y los judíos cruzaran el Mar Rojo. — ¿Qué hizo? — Pues iban huyendo los judíos cuando llegaron a la orilla del mar. Entonces, Moisés, por su intercomunicador ordenó: — ¡Que mis ingenieros coloquen el puente! — Los ingenieros, con unas grúas gigantes, enterraron en la playa unos cimientos preconstruidos de concreto súperreforzado. Mientras los helicópteros desplegaban el puente de aluminio telescópico y los aviones... — ¡Muchacho! ¿Eso te contaron en la escuela? — No, mamá, pero si oyeras lo que me contaron, no lo creerías. Fuente: OsegueraChávez, 2008:113

Texto 3

Parábola del ejemplar único Teng Shing China En el país natal del sabio Teng, un hombre rico se ahogó en el río de la región. Su cuerpo fue extraído del agua por un hombre que exigió de la rica familia un elevado precio por el rescate, para lo cual la familia recurrió al consejo de Teng. Esperad —dijo el sabio— porque ninguna otra familia pagará por obtener ese cadáver. La familia siguió el consejo y el hombre que había sacado el cadáver empezó a preocuparse, por lo cual también fue a pedir el consejo del filósofo, el que respondió: Esperad — en ninguna otra parte encontrarán al muerto. Fuente: Rojas, 1996:211

Actividad

Responde las siguientes preguntas:

1. ¿Los tres textos son relatos? Explica tu respuesta.
2. ¿Cuál de los tres textos es una fábula? Explica tu respuesta.
3. ¿Cuál es el acertijo de la parábola y cuál es su enseñanza?
4. Identifica en el texto dialogado las partes estructurales de los textos narrativos y explícalos.

5. Explica si los tres textos son ficticios o no.
6. Lee nuevamente los textos e identifica tres figuras literarias. Escríbelas y explícalas.

3.6.1 Poema

Género lírico o poético: el poema

El poema es un texto poético o lírico, que desde sus orígenes es de tradición oral, de ahí pasa a ser de dominio popular, sin embargo, en todas las épocas ha habido autores conocidos que han cultivado la poesía en todas sus formas.

La poesía puede ser épica, lírica y dramática y los poetas eligen variadas temáticas para desarrollarlas en sus poemas, de ahí que haya poemas amorosos, patrióticos, didácticos, dedicados a la madre o al padre, al trabajo, de protesta, a los héroes, entre otros múltiples ejemplos

3.6.2 Prosa y verso

La prosa es una forma del lenguaje que empleamos para expresar algo de forma natural, con la misma estructura y forma que cuando hablamos con otras personas. El término "prosa" proviene del latín, en concreto, de una expresión latina, "prosa oratio", que hace referencia a que se realiza un discurso en línea recta, es decir, un discurso directo, llano, sencillo.

Desde la Antigüedad, la prosa es el tipo de lenguaje que usamos para comunicar pensamientos, para transmitir ideas, para crear un discurso, etcétera. Pero que sea un tipo de discurso sencillo no quiere decir que no pueda usarse en el campo del arte o de la literatura, al contrario: el género de la narrativa, uno de los más importantes en la actualidad, emplea la prosa para narrar sus historias y describir las acciones que los personajes desempeñan.

Pero, además de encontrarse en el mundo del arte, la prosa también forma parte de otros discursos como, por ejemplo, el periodismo, la oratoria, los textos filosóficos, científicos, etc. Se usa la palabra de manera sencilla y directa para comunicar un mensaje al receptor.

Las características de la prosa más destacadas son las siguientes:

1. Es lo opuesto al verso, es decir, no tiene que cumplir ni una métrica, ni una rima, ni cadencia. Tiene absoluta libertad de forma.
2. Puede emplearse tanto de forma oral como escrita.
3. Dependiendo del ámbito en el que usemos la prosa, puede ser más culta o más vulgar. Por ejemplo, si hacemos un discurso para un entorno académico emplearemos una prosa elevada; en cambio, si vamos a hablar con adolescentes o niños, emplearemos un nivel de la lengua más bajo y adaptado a nuestros interlocutores.
4. Otra de las características de la prosa es que cumple con una estructura ordenada que nos ayuda a comprender mejor el mensaje y a que sea fácil de recibir. Para ello, utiliza las palabras de forma sintáctica y organiza el mensaje dependiendo del contenido y de la finalidad de su intervención.
5. Es la forma en la que hablamos y en la que nos expresamos en nuestro día a día, por eso, cada vez la prosa le gana más terreno al verso en el ámbito cultural contemporáneo.
6. Podemos encontrar textos en prosa en obras artísticas, pero también en textos científicos, en el habla entre amigos, etc.

Ejemplos de prosa coloquial

"Hola mamá, hacía tiempo que no te escribía, pero es que no sabía por dónde empezar. La verdad es que estamos muy bien, estamos contentos, pero cansados y con ganas de llegar ya a casa. Piensa que, en menos de una semana, ya volveremos a estar juntas y podremos preparar ese caldo tan rico que haces en las navidades, ¿te parece?"

El verso: los versos son cada una de las líneas que constituyen un poema. Las palabras que lo componen cuentan con una estructura, una cadencia (métrica) y una medida determinada. Los versos cuentan con un ritmo interno, una rima final y un número ya fijado de sílabas.

De la siguiente manera, ¿qué es un ejemplo de verso?

El ritmo de un verso lo da el uso de las sílabas átonas y tónicas, así como la manera en la que se rima un verso con otro dentro de la estrofa. ... Los primeros pueden tener desde dos hasta ocho sílabas, mientras que los segundos tienen 9 o más sílabas. Ejemplos de Verso: Luna, luna.

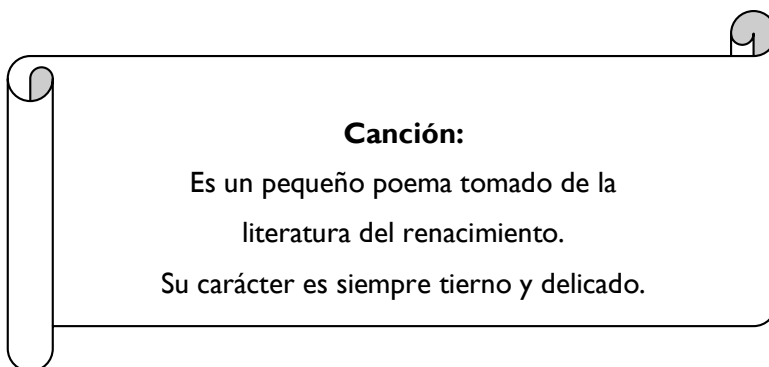
Pero, ¿cómo puedo saber cuantos versos tiene un poema?

Respuesta. El poema tiene un total de 3 estrofas, Cada estrofa tiene un total de 6 versos, Los versos son cortos y la rima es asonante. Una Estrofa, es una de las unidades que componen un poema, y la misma esta compuesta por versos.

3.6.3 Género dramático

Género dramático: el entremés Por sus características, el entremés se define como un texto recreativo, ligero y breve, propio del género dramático, cuya temática expone las costumbres, la cultura de una época y las debilidades humanas, con gracia y buen humor. A esta obra dramática y jocosa se le llama entremés porque consta de un solo acto y se presenta entre dos actos de una obra de teatro de mayor extensión y profundidad. Uno de los autores más notables del Siglo de Oro Español, fue don Miguel de Cervantes Saavedra, quien cultivó la poesía, la prosa y el teatro. Precisamente para el género dramático, Cervantes escribió comedias y entremeses; de estos últimos, algunos de los más conocidos son: “El rufián viudo llamado Trampagos”, “La cueva de Salamanca” , “El Viejo Celoso”, “La guarda cuidadosa” y “El juez de los divorcios”.

3.6.4 Género lírico: canción



La canción es un texto corto, lírico o narrativo, acompañado de música. La música a menudo reproduce el sentimiento del texto e intenta subrayar su contenido emocional. Suele ser un poema con música. En su acepción moderna, el término canción suele limitarse a las composiciones para una o dos voces, frecuentemente con acompañamiento instrumental. En Occidente invariablemente

están forjadas en formas de repeticiones de versos como la balada, en la que se usa una única melodía una y otra vez para poner música a una serie de estrofas.

Actividad 17. Escribe una canción atendiendo al género lírico.

3.7 Tecnicismos

Según la Real Academia Española, con el vocablo tecnicismo se designa a toda expresión considerada como propia del lenguaje de un arte, de una ciencia, de una profesión u oficio. La identificación de los tecnicismos nos permite comprender mejor el campo de acción de una disciplina científica o artística, como también de una actividad profesional u oficio.

Dicho de otro modo, podemos entender los términos que utilizan los médicos, abogados, químicos, docentes, actores, bailarines, artistas, plomeros, carpinteros, mecánicos, herreros, cocineros, entre otros múltiples ejemplos de profesionales. Los tecnicismos conforman una jerga, es decir, un conjunto de palabras exclusivas de una cierta actividad profesional. Conocer y diferenciar los tecnicismos nos permite, por un lado, enriquecer nuestro vocabulario y emplearlo de mejor manera, y, por otro lado, amplía nuestra cultura general por medio del contacto con otros referentes de las artes, las ciencias y la tecnología en general. A continuación revisa algunos tecnicismos propios de diversas áreas y ocupaciones.

Ciencia	Tecnicismos
Química	átomo, electrón, protón, enlace químico, reacción química, elemento, sustancia homogénea, sustancia heterogénea, materia, energía.

Danza	bailarina, coreografía, escenario, expresividad, música, obra, salto, vestuario.
Matemáticas	ecuación, igualdad, despeje, ángulo, circunferencia.
Literatura	rima, consonancia, verso, prosa, connotación, corriente literaria, poesía, novela.
Física	vector, fuerza, energía, tiempo, velocidad, espacio

3.8 Neologismos

Se define a los neologismos como palabras, expresiones, vocablos o acepciones de reciente creación, que aparecen o se adoptan en una lengua, y que proceden de otra, como el latín, el griego, el inglés, el francés, entre otros casos. Son expresiones que sustituyen a las habituales o tradicionales por otras que son novedosas. El neologismo es el fenómeno opuesto al arcaísmo y, como éste, es un caso particular de sinonimia. (Beristáin, 2006:359). Como se ha dicho previamente, la lengua no surge de forma acabada, se va nutriendo y enriqueciendo en contacto con otras lenguas, se pone a prueba ante situaciones o procesos que el hombre crea, a los que necesita designar con un nombre específico.

Toda lengua necesita conservar la solidez y firmeza de su estructura, sus herramientas y sus procesos para cumplir con su función fundamental que es permitir la comunicación entre los hablantes, al mismo tiempo, debe ser flexible para responder a las necesidades de los propios hablantes. En efecto, el lenguaje refleja el modo de ser de quien, al hablarlo o escribirlo, expresa por sus ideas, sentimientos y deseos.

Las palabras que constituyen la lengua de un pueblo son su reflejo. Y, como éste se encuentra en constante evolución, es natural que las palabras cambien a la par. En cada época hay cambios fonéticos, semánticos, sintácticos y morfológicos, pero también hay formación de nuevas palabras surgidas de circunstancias diferentes.

Los cambios fonéticos son cambios de sonido: unos surgen, otros desaparecen o se transforman; afectan a los sonidos vocálicos o a los consonánticos y obedecen a ciertas leyes fonéticas universales. Ejemplo: primariu > primairu > primero. Los cambios semánticos son cambios de sentido o

significado, lo que da lugar a que una misma palabra cambie su significación según el contexto en el que se le use, así surgen las palabras polisémicas, por ejemplo: cardenal, significa dignidad eclesiástica, pero también se llama cardenal a la mancha roja o moretón, producto de un golpe. Cambio significa transformación, pero también se llama cambio al dinero que nos devuelven después de realizar alguna compra. El vocablo banco designa un asiento, pero también es una institución de crédito, ejemplo: Banco Nacional de México; también es un conjunto de elementos, por ejemplo: un banco de peces, un banco de datos, un banco de esperma.

Un ejemplo más lo tenemos en la palabra mozo que significa joven, pero que más tarde pasó a significar sirviente o criado. Los cambios morfológicos se presentan en la forma y estructura de las palabras, por ejemplo: navidad por natividad, peligro por periglo, san por santo, este por aqueste, entre otros. Los cambios sintácticos se presentan en la estructura de las frases y oraciones, por ejemplo, en el español que se habla en España se expresa: voy a por ti, en tanto que, en el español mexicano se dice: voy por ti. Otro ejemplo de cambio sintáctico, vigente en el Estado de Chiapas, es el siguiente: malo es ese muchacho, en donde se aprecia que el orden de la oración se invierte.

Con respecto a la formación de palabras, en una lengua surgen palabras nuevas mediante dos procedimientos:

1. Tomándolas de otra lengua, por ejemplo, veamos el caso del término griego parábola y su evolución al pasar al latín: parábola>parabla>palabra. Este caso se conoce como préstamo lingüístico.
2. Sacándolas de la propia lengua, ya sea por derivación, composición o parasíntesis. (Castellanos,2002:15-19).

Por ejemplo: de México, mexicano, mexicanidad, mexicanismo, mexicanista, mexicaniza. De igual manera se estudió la adición de los sufijos y prefijos a la raíz para formar, por derivación, nuevas palabras. Por ejemplo, de poner tenemos reponer, descomponer, anteponer, imponer, deponer, componer, exponer, recomponer, descompuesto. La composición es la reunión de dos o más palabras en una sola, por ejemplo: vaivén, correveidile, destapacaños, sacacorchos, anteojos,

anteayer, semitono, sobresalir, aguardiente, girasol, sobrepuesto, puertacalle, reponer, primogénito, descomponer, fotocopidora, videoclip, entre otras más.

La parasíntesis es otro procedimiento para formar palabras nuevas, en este se dan de manera solidaria la derivación y la composición. Parasintética es, pues, la palabra que es al mismo tiempo derivada y compuesta. Ejemplos: enrejado, endiablado, desalmado, adinerado, entre otras. Si bien existen los vocablos reja, diablo, alma, dinero, no hay rejado (reja), diablado (diablo), almadeo (alma), dinerado (dinero). (Revilla, 2003: 4-6).

En resumen, cuando las palabras se toman de otra lengua, porque en la propia no hay equivalentes, se dice que se trata de neologismos debidos a préstamo lingüístico. Dicho de otro modo, los neologismos son las palabras nuevas que aparecen en una lengua, o la inclusión de un significado nuevo en una palabra ya existente o procedente de otra lengua. Sin embargo, dentro de los neologismos se consideran dos grandes grupos: las expresiones totalmente nuevas y las formadas a partir de los procesos con los que la misma lengua cuenta, de los que ya se hizo mención. Cabe aclarar que en español, se aceptan los neologismos siempre y cuando no haya términos equivalentes, y que las nuevas expresiones se adapten a la lengua española. Por ejemplo, en el español que se habla en España, al pants se le dice chandal, a los tenis, zapatillas y a la computadora, ordenador. El empleo de neologismos permite cubrir las necesidades comunicativas de los hablantes.

Revisa ahora ejemplos de vocablos totalmente nuevos. Acrónimos: palabra que se forma con las iniciales del nombre de una institución, enfermedad, de una persona, entre otros casos más. Ejemplos: SIDA (síndrome de inmunodeficiencia adquirida), URSS (Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas), EUA (Estados Unidos de América), OEA (Organización de Estados Americanos), IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social). Otros acrónimos conocidos son: ONU, UNESCO, FAO.

3.9 Arcaísmos

Según la Real Academia Española, un arcaísmo es un elemento lingüístico cuya forma o significado o ambos a la vez, resultan anticuados en relación con el habla característica de un momento determinado, sin que esto signifique que sea incorrecto utilizarlos. Los arcaísmos surgen en el proceso evolutivo de la lengua, cuando se originan palabras que toman su lugar y significan lo mismo, por lo tanto, un arcaísmo es una especie de sinónimo.

Con respecto a la lengua española, tanto en Argentina y otras regiones sudamericanas, como en el estado mexicano de Chiapas, ésta se habla con arcaísmos, por ejemplo: Oí bien vos esto y entendélo cabal. Velo vos que sos mi hermano. Andá y tené esta mi casa como tuya, porque en ella vive una nuestra madre. Vos cantarai (tú cantarías), vos cantabai (tú cantabas), comé, cantá, mirá, entre muchos más. Oí, viene del verbo Oid; entendélo proviene de entendedlo y cabal significaba completo, recto, honesto, honrado como caballero; velo viene de vedlo, sos de sois; andá y tené de andad y tened, respectivamente; una nuestra madre es una estructura sintáctica que ya no se usa.

Dichos términos proceden del castellano antiguo de los conquistadores, que se han conservado por el aislamiento de las comunidades debido a la lejanía y a la falta de medios de comunicación. Particularmente, la llamada conjugación del voseo, aún en nuestros días, es conocida y usada de manera cotidiana, desde el sureste de México (Chiapas, Tabasco, Yucatán, Campeche y Quintana Roo) hasta Colombia, excepto Panamá. También en Uruguay, Argentina, Chile, Paraguay, Bolivia y Perú, en algunas regiones de Cuba y en el sudoeste de Estados Unidos de América.

3.10 Vicios de dicción

Se da el nombre de vicios de dicción o de palabra a las formas incorrectas de hablar o de escribir; se presentan al hacer la construcción gramatical de las oraciones o frases; comúnmente se hace un uso erróneo de los vocablos. Por ejemplo, el uso frecuente de los mismos términos indica monotonía o *pobreza de vocabulario*, o el empleo de vocablos impropios, que alteran las

reglas del idioma. Estos vicios afectan la propiedad, elegancia y belleza del idioma.

Observa la siguiente tabla en la que se presentan algunos de los vicios de dicción más comunes e identifica las **características** (marcadas en café) que posee cada vicio.

Vicio de dicción	Características
Cacofonía	<p>Repetición casual de letras o sílabas, que producen un efecto sonoro desagradable.</p> <p><i>Es tal tu obsesión por la computación que no me dejas opción que dejarte sin comunicación electrónica con tus amigos.</i></p>
Barbarismos	<p>Uso erróneo de palabras, así como equivocación al pronunciar o escribir.</p> <p><i>Me trajo un regalo por mi cumpleaños.</i></p>
Solecismos	<p>Los solecismos son expresiones que transgreden las reglas gramaticales, existen distintos tipos:</p> <p>Silepsis: conocido también como discordancia. Falta de concordancia en género, número o persona en un enunciado. <i>La Asamblea General aprobaron la ley de ingresos esta mañana.</i></p> <p>Anacoluto: ruptura de la continuidad lógica entre las partes de un enunciado. <i>La propaganda es un mecanismo de difusión para introducir ideas, en el público. Que las conozcan y de alguna manera los atraiga a realizar alguna acción alrededor de donde quieran.</i></p> <p>Pleonasmo: Figura de construcción, que consiste en emplear en la oración uno o más vocablos innecesarios para que tenga sentido completo, pero con los cuales se añade expresividad al dicho (RAE, 2011) <i>En la tienda me dieron un obsequio gratuito por mi compra. Lo vi con mis propios ojos</i></p>

Tanto en la expresión oral como en la escrita se pueden presentar diversos errores gramaticales tanto de léxico (errores en el uso de vocabulario) como de sintaxis (errores en la forma en que se relacionan y ordenan las palabras dentro del enunciado), los cuales dificultan la comunicación y denotan una falta de conocimiento y cuidado en el uso del lenguaje al expresar un mensaje.

Observa los siguientes enunciados y subraya el error gramatical que identifiques.

1. La gente de la escuela vinieron muy temprano y no había abierto el cine.
2. Me hace ilusión esta bonita canción en esta situación.
3. Es muy triste que hayan habido tantas víctimas del terremoto en Oaxaca.
4. Le pido de favor que me ayude.

¿Por qué crees que se cometen este tipo de errores gramaticales? Comparte tu respuesta con tus compañeros.



Aplica lo aprendido



Actividad 4

Instrucciones. En equipos de tres personas busquen canciones en las que se utilicen los vicios de dicción explicados en la tabla anterior: cacofonías, barbarismos o solecismos. Escriban un fragmento que los contengan y señálenlos con diferentes colores; posteriormente corrijan esos fragmentos.

	Fragmento	Corrección
Cacofonías		
Barbarismos		
Solecismos		

Reflexionemos sobre la actividad

¿De qué te das cuenta?

El uso correcto del idioma español, tanto en su forma oral como escrita, manifiesta aprecio por la lengua y la cultura, además, favorece tu enriquecimiento y tu desarrollo personal, académico y social,

¿De qué manera puedes evitar los vicios de dicción? Comparte tu respuesta con tus compañeros.

UNIDAD IV Expresión oral

La comunicación oral desempeña un papel primordial en el establecimiento de las relaciones interpersonales, tanto en el ámbito social como en el profesional.

La capacidad de expresarse oralmente es una de las aptitudes que más se valora y se exige para el reconocimiento profesional de una persona. Para lograr expresarse con propiedad se requieren conocimientos y desarrollo de ciertas habilidades que pueden adquirirse mediante una práctica constante.

Para cualquier persona la capacidad de expresarse con propiedad, ya sea en un diálogo o ante un auditorio, constituye un requisito indispensable. Cuando una persona comunica sus necesidades e ideas a otros para lograr influir en la conciencia de los demás, debe hablar bien, de modo coherente, convincente y preciso. Es decir, la comprensión, la persuasión y aún el entretenimiento que se logren transmitir y compartir a través del mensaje requieren de una comunicación eficaz.

La comunicación oral comparte elementos con la comunicación escrita en cuanto a las cualidades o requisitos, como la claridad, la precisión, el adecuado uso del lenguaje, el orden, etc., que contribuyen a hacer más eficaz la comunicación. La comunicación oral, en la mayoría de los casos, requiere de una preparación, es decir, la búsqueda de la información mediante la lectura y de la organización del material escrito.

4.1 Principios básicos para hablar eficazmente

↳ ADQUISICIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS



Siempre o casi siempre, el acto de la comunicación surge como una necesidad de transmitir o compartir ideas, conocimientos, sentimientos, sensaciones, necesidades, etc. Si no se tiene la suficiente claridad sobre lo que se quiere decir, o simplemente no se cuenta con los conocimientos indispensables, difícilmente se podrá cumplir con el propósito de la comunicación.

En la medida en que una persona conoce el tema del cual hablará, tendrá mayor facilidad para comunicarlo y además tendrá más seguridad en si mismo.

↳ AUTODOMINIO

El autodominio se ha definido como *la cumbre del logro humano*, es semejante a una semilla, ya que el ser humano puede cultivarla, es decir, sembrarla, regarla, abonarla y cosecharla.

Manifiestas autodominio cuando:

Mantienes tus cualidades físicas (volumen, velocidad, tono, ademanes y arreglo personal) bajo control. Por ejemplo, cuando usas un tono de voz agradable al decirle: "Comprendo su preocupación y punto de vista. Permítame explicarle mis razones y comprenderá por qué lo dije", en vez de hablarle ásperamente, en tono brusco.

Mantienes tus enfoques y puntos de vista (información, impacto, contacto y entretenimiento) bajo control. Por ejemplo, cuando dices: "Algunas personas tienden a ver con ojos muy críticos a los de otra raza o posición social", en vez de decir: "Todos somos unos racistas y clasistas irreformables". Eso significa tratar al público con respeto. O cuando ríes con el auditorio a raíz de un suceso inocente que les hizo gracia a todos, en vez de ponerles mala cara.

Mantienes tu tiempo (duración del discurso y las diferentes secciones del mismo y tu puntualidad) bajo control. Por ejemplo, dices: "Dispongo de 10 minutos para responder sus preguntas", "espero que comprendan que, aunque me gustaría explayarme más, es importante mantener mi exposición dentro del tiempo asignado". O cuando una persona llega tarde porque tuvo un suceso imprevisto que estuvo más allá de su control, mostrándole comprensión por sus limitaciones.

Sí, una de las mejores "inversiones" que puedes hacer es, sin duda, aprender a exponer tus ideas *con autodominio*. Porque solo así sentirás que tu exposición verdaderamente adquiere una potencia inusitada y contribuirás al enriquecimiento de la inteligencia y nobleza de tu auditorio.

Cuando seas parte del auditorio y la persona que expone o alguien del auditorio pierda el control (levantando la voz o hablando tonterías), ten presente que *perder el equilibrio o la compostura es fácil*. Recuerda que solo unos pocos alcanzan la cumbre del logro humano: El autodominio. La mayoría ignora su existencia. Por eso, aunque patines de vez en cuando diciendo una tontería o falacia involuntaria, lucha por mantenerte bajo control, en equilibrio. Entonces, hasta en dosis pequeñas, tu poder será tremendo. Tu palabra dará en el clavo más a menudo y contribuirás al desarrollo de todos.



4.2 Autodominio y canalizar el nerviosismo

Las personas se quejan de ciertas reacciones físicas o emocionales antes de hablar en público: les tiemblan o sudan las manos, respiran más rápido, se sienten débiles, mareadas o tensas, se sienten inseguras, tienen miedo a equivocarse, sienten ganas de reír, etc.

Frecuentemente el individuo duda de su capacidad de enfrentar el reto de hablar ante un público. Cree que tal sensación, tal ansiedad, no la sufre nadie como él. El nerviosismo que sentimos al pensar en hablar ante un grupo es una respuesta emocional y física normal, la cual nos indica que estamos enfrentándonos a una situación importante que tal vez resulte peligrosa.



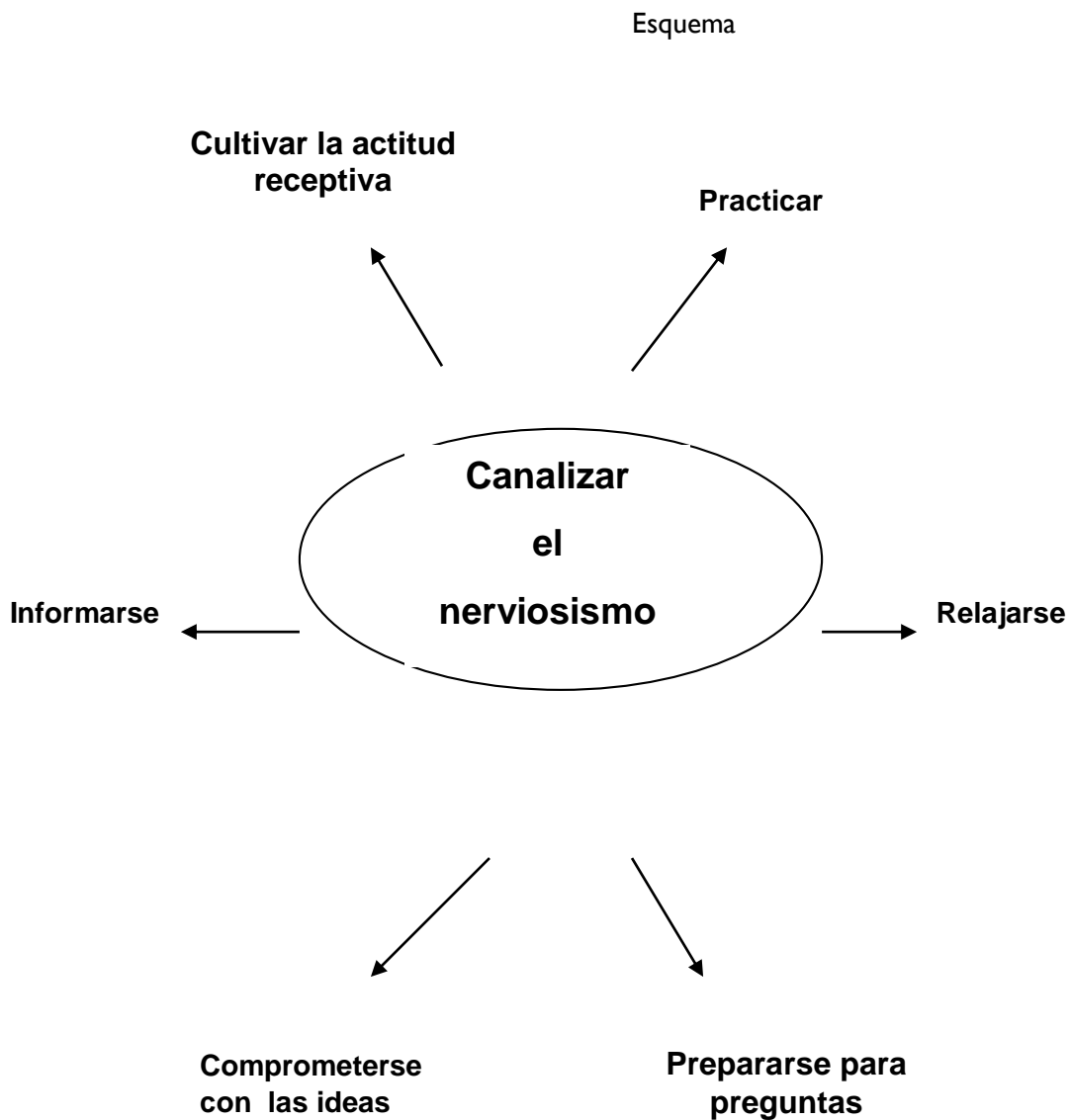
El hombre es un ser social que requiere ser aceptado y respetado. Al exponerse para ser enjuiciado y/o evaluado por los demás, se arriesga a no lograr la aceptación social. Ante la situación de hablar en público y cualquiera otra que la persona considera importante y en la que lleva el riesgo de no lograr la aceptación social, la naturaleza le proporciona una energía de emergencia, conocida como adrenalina, para ayudar a enfrentar la situación eficazmente.



Nuestras reacciones físicas y psicológicas, ante cualquier situación importante para nosotros, son normales. Por tanto, no es malo sentirse nervioso antes de hablar en público. No somos anormales, ni cobardes si experimentamos tales reacciones. Por el contrario, somos normales porque valoramos la aprobación social y nos esforzamos para lograrlo.



Recordemos que el nerviosismo es la energía de emergencia que nos da la naturaleza para superar tales situaciones. Lo que hay que hacer es aprender a utilizar esa energía de manera correcta para lograr la aprobación del público.



COMPROMETERSE CON LAS IDEAS

Quien cree estar imposibilitado para hablar en público o rehuye enfrentarse con la situación de comunicación oral está demasiado centrado en sí mismo. Le preocupa como se ve ante el público, su apariencia física, su vestimenta, etc. Las personas que se preocupan demasiado en como los percibe el público no pueden concentrarse en el mensaje que presentan. Su energía y atención están centradas en su persona.



Si logramos comprometernos con nuestras ideas, convencernos de que tenemos un mensaje importante que queremos compartir con el público, desviaremos la atención que mantenemos en nosotros mismos hacia el mensaje que presentamos. De esta forma, dedicaremos nuestra energía y atención al mensaje y evitaremos ponernos nerviosos. Nuestro pensamiento estaría dirigido a un objeto: al mensaje y a nuestra tarea de impartirlo con el público. No podemos estar nerviosos y al mismo tiempo concentrarnos en nuestro mensaje y la tarea que conlleva.

Para comprometerse con las ideas se deben considerar las limitaciones que imponen la situación y el público. Si somos maduros, si se reflexiona sobre las ideas, sabremos que se puede lograr dentro de estas limitaciones.

INFORMARSE



A veces, el miedo se manifiesta, cuando la persona se enfrenta ante un público, como una preocupación en su intento por lograr que su personalidad sea aceptada y que el público considere interesante el tema que presenta.

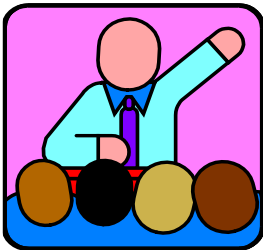


Un orador interesante es una persona interesante. Una persona interesante se mantiene informada de los asuntos de importancia pública; no se satisface con leer el periódico local, que le repite las noticias de las agencias internacionales en forma tan esporádica que no se prestan a la interrelación de interpretación de los hechos; tampoco se limita a escuchar las informaciones de los noticieros de televisión, que también presentan las noticias de la misma manera esporádica y superficial.

La persona educada busca información en fuentes de alta credibilidad, con frecuencia lee revistas semanales, quincenales o mensuales; sabe quienes son los periodistas-investigadores que escriben para tales fuentes de alta credibilidad; conoce la especialidad académica de los periodistas o articulistas que suele consultar: si tienen formación de economista, historiador, científico, político, biólogo, etc., y los consulta como un modo de prepararse para interpretar los hechos.



PRACTICAR LA COMUNICACIÓN EN PÚBLICO



La práctica es la recomendación que con mayor frecuencia dan los expertos para reducir el miedo. Con la experiencia se obtiene confianza. La recomendación entonces es que aceptes cualquier oportunidad de hablar ante un grupo. No importa el tamaño del grupo o el tema que expongas. Acepta la invitación con objeto de que vas a adquirir más experiencia para hablar en público.

Si te invitan a platicar sobre prevención a la farmacodependencia ante un grupo de adolescentes, acéptala. Si te invitan a hablar sobre nutrición a niños de preprimaria, acepta. Si un club de ancianos te invita a hablar sobre motivación, accede. Mientras más variados sean los públicos y más diversos sean los temas, es mejor, con tal de que poseas información sobre ellos o suficiente tiempo para informarte.

Otra consideración con respecto a la experiencia en hablar y el control del nerviosismo es la formación de un hábito, lo cual simplifica las situaciones y ayuda a controlarlas mejor y más fácilmente, ésto último evita que la tensión nerviosa se presente. El aprendizaje de una nueva habilidad puede convertirse en un hábito. De esta forma se liberan la atención y la energía para

dirigirlas al aprendizaje de otras habilidades. Por ello es posible aprender muchas cosas, desde caminar hasta las más avanzadas operaciones filosóficas y matemáticas de la lógica.



Lo mismo sucede con la habilidad de hablar en público. Si se aceptan las oportunidades para hacerlo adquiriremos experiencia para controlar la situación de comunicación oral. La seguridad que se adquiere al ser capaz de controlar la situación de enfrentarse con un público es el mejor remedio contra el nerviosismo.

RELAJACIÓN

Para relajarse en el momento de hacer una presentación, el orador tiene que haber aprendido a no estar tenso en las múltiples situaciones que enfrenta en su vida cotidiana. Para esto debe quitarse la presión e impedir que otros lo presionen. El orador que sabe enfrentarse a la situación de comunicación en público con calma y seguridad se conoce a sí mismo. Reconoce y acepta sus limitaciones, lo mismo que sus habilidades.

Para el orador es útil:

- ✓ Saber que respirar profundo antes de su presentación le ayudará a relajarse.
- ✓ Tensar sus músculos y después aflojarlos.
- ✓ Algunos oradores tienen la costumbre de sujetar con fuerza el podio y luego soltarlo con lentitud para inducir el relajamiento en los músculos.

Éstas soluciones son inmediatas, por lo que es bueno tomarlas en cuenta. Sin embargo, es difícil que ayuden mucho a quienes en general se enfrentan a múltiples situaciones diarias con tensión y ansiedad.

Para acostumbrarse a enfrentar las situaciones de manera razonada, es bueno tener la confianza de una persona madura con quien platicar. La autoexpresión es necesaria para el desarrollo cognitivo, social y lingüístico. El desarrollo de tales habilidades es lo que diferencia al adulto del niño. Nuestro

desarrollo psíquico, del que depende la madurez, se beneficia de la oportunidad de intercambiar las ideas prematuras, nacientes, con una persona madura, ya sea un pariente, un maestro o un amigo que nos aliente a expresarlas.

Otro factor que le ayuda a una persona a enfrentar las situaciones de forma tranquila y calmada es su habilidad para organizarse, la cual se adquiere al aprender a optimizar tiempo y energía. Saber organizarse facilitará cumplir con las obligaciones, de manera que evite la tensión y el nerviosismo que se originan en el hecho de que la persona, en apariencia, no ha contado con tiempo suficiente para desempeñar de forma adecuada sus tareas.



PREPARARSE PARA LAS PREGUNTAS

Después de la ponencia por lo general hay una sesión de preguntas y respuestas. A veces el orador cree que no va a saber contestar los cuestionamientos, lo cual origina preocupación que produce nerviosismo.

Se reconocen dos tipos de preguntas:

- a) Las que buscan información: solo requieren saber datos e información.
- b) Las que buscan discusión: Desean descubrir las debilidades en la argumentación o en el razonamiento del orador.

Antes de responder una pregunta, el orador tendrá que clarificarla para sí mismo, para la persona que la hizo y para el resto del público. Puede repetir la pregunta; preguntar a la persona que la efectuó si la ha entendido bien. A veces hay que ponerse de acuerdo sobre la definición del término. Una vez que se establece un significado común respecto de la pregunta entre él, la persona que la hizo y el público, habrá que proceder a contestarla en forma breve y precisa. Luego, si considera necesario, extenderá su respuesta ofreciendo apoyos para su punto de vista.



CULTIVAR UNA ACTITUD RECEPTIVA

Cuando un orador está nervioso, transmite su sentimiento al público y lo motiva a que sienta ansiedad por la inseguridad que él o ella demuestra.

Quizá hayas notado alguna vez que al hablar frente a un grupo, a algunas personas parece gustarles lo que dices. Demuestran su interés al asentir con la cabeza o inclinar el cuerpo un poco hacia delante. Por otra parte, tal vez te hayas fijado en otros individuos muy gruñones, que parece que nos quieren matar con la vista. Es lógico que un orador se dirija a quienes le demuestran una actitud de aceptación y evita la mirada de aquellos que demuestran rechazo.

La persona con conocimiento de comunicación sabe portarse como miembro de un público, de forma que ayuda a aliviar la tensión del orador en vez de aumentarla. Por medio de una expresión

facial agradable y con movimientos de la cabeza apenas perceptibles que muestran aceptación es posible comunicar una actitud favorable y alentadora al orador. Un buen orador también es un buen miembro del público. Sabe hacer sentir cómodos a los otros, ya sea que esté frente a un público comunicándole un mensaje o, como parte de éste, recibéndolo.

4.3 Malos hábitos que todo orador debe evitar

- a) **Actitud nerviosa:** Frente al público, el orador camina de un lado a otro, juega con algún objeto o mueve los brazos y la cabeza sin sentido.
- b) **La inmovilidad:** El orador estático no utiliza una actividad para expresar algún significado.
- c) **Exageración de algún gesto en particular:** Puede que el orador tenga un gesto favorito que siempre utiliza, así como que excluya otros.
- d) **Gesticulación exagerada:** En ocasiones el orador gesticula de manera constante en vez de utilizar tal recurso para destacar las ideas que considere importantes.
- e) **Relajación exagerada:** En ocasiones el orador exhibe una apariencia débil y apática.
- f) **Actividad no integrada:** El orador muestra diferentes grados de tensión en distintas partes del cuerpo; por ejemplo, mover los brazos mientras mantiene una expresión facial relajada.
- g) **Expresión facial fija:** El orador adopta una expresión fija, como de sorpresa o de duda, sin que se percate de ello.
- h) **Tics nerviosos:** Es frecuente observar tics nerviosos en los músculos faciales o en la cabeza. Estos movimientos se interpretan como signos de fuerte tensión.
- i) **Falta de sincronización entre palabras y los gestos:** A veces el orador gesticula antes o después de haber presentado la idea que requiere el énfasis que le confiere la gesticulación.

4.4 Buenos hábitos que todo orador debe desarrollar

- ↳ Integración corporal: Todas las partes del cuerpo participan o responden de manera consistente con un movimiento expresivo. Los movimientos de las diferentes partes del cuerpo, deben ser consistentes con la expresión facial.

- ↳ Significado y uso moderado: La comunicación en público requiere que la acción corporal tenga significado. Además, la acción corporal para la comunicación en público es efectiva cuando se emplea con moderación. Si el orador está en constante movimiento, el público no apreciará cuando un movimiento determinado lleva un significado especial.
- ↳ Variedad: Para mantener la atención del público el orador debe variar sus movimientos y gestos.

Antes de decidir sobre que tema hablar, el orador requiere información sobre su público:

- ✓ Cantidad: Número de asistentes.
- ✓ Género: El público son principalmente hombres o mujeres o es un grupo equilibrado.
- ✓ Edad: Promedio de edad del público y cual es el rango de edades.
- ✓ Nivel de Educación: Nivel académico de los asistentes (elemental, media superior, postgrado, etc.)
- ✓ Cultura: El público es semejante en términos étnicos, raza, nacionalidad, religión, clase socioeconómica, etc.
- ✓ Ocupación: Tipo de actividad que realiza el público (enfermeras, estudiantes, amas de casa, obreros, ingenieros, etc.)
- ✓ Actividades preferidas: Políticas, profesionales, económicas, religiosas, etc.
- ✓ Conocimiento sobre el tema: El público conoce el tema de forma amplia, moderada, mínima, etc.

- ✓ Actitudes hacia el orador, el tema y el discurso: Positiva, negativa, neutral.
- ✓ Adaptaciones al público: Argumento, lenguaje y estilo del mensaje.
- ✓ Hora del discurso: Es importante saber la hora del discurso para tomar medidas necesarias y realizar así un excelente impacto. Por ejemplo: Si el discurso está programado después de la comida, el público probablemente estará con tedio, somnoliento (a punto de dormirse) por lo tanto hay que hacer la presentación ágil, amena y dinámica.
- ✓ Entre otros.

Actividad 1: Contesta los siguientes cuestionamientos.

1. ¿Has realizado alguna presentación oral ante un público?

2. ¿Cuáles son tus cualidades orales?

3. ¿Qué harías para dominar tu nerviosismo al presentar un tema oralmente?

4. ¿Qué acciones realizarías para adquirir conocimientos y dominio sobre un tema?

5. ¿Cuáles fuentes de información utilizarías para informarte sobre determinado tema?

6. Si te invitaran a hablar en un evento académico ¿aceptarías?

7. ¿Qué factores tomarías en cuenta para organizar y presentar un tema oralmente?

Actividad 2: Busca en el diccionario la definición de las siguientes palabras y escribe su significado en las líneas.

Ámbito: _____

Habilidad: _____

Comunicación: _____

Eficaz: _____

Claridad: _____

Persuasión: _____

Precisión: _____

Nerviosismo: _____

Público: _____

Adrenalina: _____

Hábito: _____

Relajación: _____

Podio: _____

Confianza: _____

Autoexpresión: _____

Cognitivo: _____

Lingüístico: _____

Sesión: _____

Ponencia: _____

Argumentación: _____

Actitud: _____

Oral: _____

Expresión: _____

Movimiento: _____

Gesto: _____

Conferencia _____

Paralenguaje: _____

Naturalidad: _____

Seguridad: _____

Propósito: _____

4.5 Debate y su función

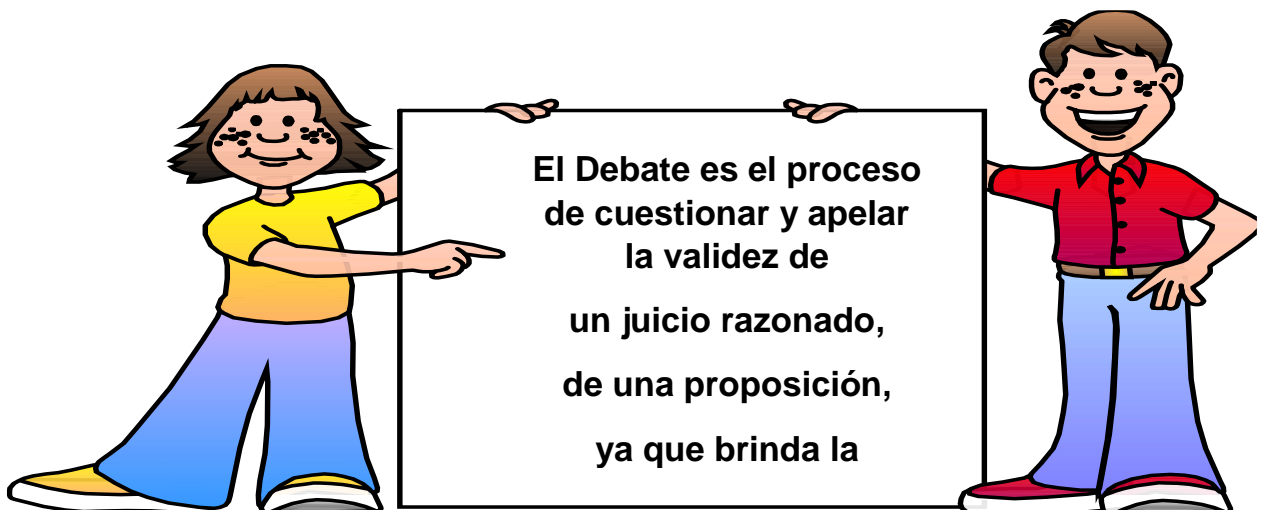
El Debate es la controversia sobre una cosa entre dos ó más personas.

Debatir significa discutir, altercar, contender, disputar sobre una cosa.

El debate ofrece al público la oportunidad de conocer todos los aspectos en pro y en contra de una determinada idea o asunto, mediante una continua exposición de argumentos, preparados con base en razonamientos lógicos y motivacionales.

El Debate:

- ↳ Práctica persuasiva de convicción.
- ↳ Constituye la mejor influencia para la vida democrática.
- ↳ En él se aprende a ejercer la interacción afectivo-social en un clima de respeto y formalidad.
- ↳ Puede ser usado individualmente o en grupo para asegurar la participación de otros.
- ↳ Se considera la forma más civilizada de llegar a tomar decisiones respecto a hechos o sucesos en una sociedad abierta y pluralista.

**FUNCIÓN DEL DEBATE:**

1. Presentar ante un público a expertos o grupos de personas que con la guía de un moderador, sostienen opiniones contrarias entre sí sobre un tema conocido por el auditorio.
2. Convencer: Es el esfuerzo persuasivo que realiza el comunicador para lograr una acción directa sobre la mente de las personas para formar, cambiar o reforzar sus actitudes, creencias u opiniones.

3. **Persuadir:** Es convencer, cambiar o influir a alguien a través de ideas, actitudes, palabras o comportamientos.

El beneficio social del debate y de la argumentación es incrementar la probabilidad de que las decisiones sobre asuntos de importancia pública se tomen con base en información adecuada, y de esta manera aumentar la calidad en la toma de decisiones.

En un debate el orador-afirmativo argumenta a favor de un cambio y el orador-refutador argumenta en contra de ese cambio, exponiendo sus razones por las que no debe haber cambio. Este proceso de argumentación permite que los que escuchan el debate se informen sobre las mejores razones de ambos puntos de vista. De esta manera, obtienen la información necesaria para tomar decisiones adecuadas con respecto al asunto que se debate.



En todo debate existe:

1. **Un Ponente:** Presenta su tesis y trata de convencer de sus ideas a todos.
2. **El Oponente:** Es la parte contraria, partidaria de la tesis opuesta al ponente.

3. **Refutación:** Oposición, consiste en presentar razonamientos y evidencias para destruir su efecto. Desaprobar una idea y argumentar en su contra. El oponente refuta al ponente con todas las armas retóricas a su alcance.

El foro donde se debaten las razones a favor y en contra de un tema y como resultado de esa discusión de puntos de vista, se obtiene una conclusión o se resuelve la controversia, se llama contexto de argumentación.

Al participar en un contexto de argumentación, el ponente y el oponente deben comenzar con un proceso de razonamiento lógico, para después expresar sus razonamientos en forma de argumentación. Se razona con base en cierta información antecedente que ha tenido un consecuente; este consecuente es el que ha sido percibido o juzgado como favorable o desfavorable por las personas involucradas en el asunto.

DEBATE ACADÉMICO

El debate académico, el que se realiza en universidades y escuelas con fines de aprendizaje, ofrece grandes ventajas a quienes lo practican como las siguientes:

- ✓ Prepara para la participación efectiva en una sociedad libre y democrática.
- ✓ Instruye para ejercer el liderazgo.
- ✓ Capacita en técnicas de argumentación.
- ✓ Favorece la investigación y el análisis intensivo para problemas contemporáneos significativos.
- ✓ Ayuda a la integración de conocimientos.
- ✓ Genera cuestionamientos y pensamientos propositivos.
- ✓ Enfatiza la calidad de la instrucción.
- ✓ Favorece la superación en la vida estudiantil.
- ✓ Conduce a una madurez social.
- ✓ Despierta el espíritu de lucha y fortaleza.

El debate académico también favorece el desarrollo de habilidades específicas esenciales para el desarrollo personal, como son:

1. La habilidad de razonamiento y pensamiento crítico.
2. La habilidad de respuesta rápida y adecuada.
3. La habilidad de estructurar las ideas.
4. Las habilidades de expresión oral efectiva.
5. Las habilidades de escucha crítica.



Algunos temas que causan controversia son:

- a) Realizar exámenes por computadora.
- b) Venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.
- c) Cambiar el horario de verano.
- d) Permitir el matrimonio civil a los homosexuales.
- e) Legalizar los juegos de azar en México.
- f) Reducir la edad penal.
- g) Legalizar el aborto.
- h) Legalizar la pena de muerte en México.
- i) Legalizar las drogas.
- j) Modificar los sistemas de pensiones en México.
- k) Instalar policías en las escuelas.
- l) ¿Los uniformes escolares deben ser obligatorios?
- m) ¿El matrimonio está en decadencia?
- n) Legalización de vehículos extranjeros.
- o) ¿Los programas de televisión engendran perversión y violencia?
- p) Penalización por manejar en estado de ebriedad.
- q) ¿Los gobiernos realmente representan y protegen a su pueblo?
- r) ¿Requiere la educación en México mayor inversión?



- s) ¿Los videojuegos causan obsesión en los niños?
- t) Etc.

RECOMENDACIONES PARA LA EXPOSICIÓN ORAL DE ARGUMENTOS

- ✓ El tema debe ser cuidadosamente elegido de acuerdo con convicciones, creencias y valores, debe ser actual y de interés para el público.
- ✓ La propuesta del mensaje debe reflejar información y conocimiento de lo que ocurre en su localidad, región, país o en el mundo.
- ✓ Cada argumento debe apoyarse en evidencias sólidas y en información actual y confiable, utilizando elementos racionales y emocionales que se expresarán con entusiasmo, naturalidad y manteniendo el contacto visual con el público.
- ✓ La comunicación no verbal debe proyectar seguridad, una acción corporal espontánea y dinámica (movimientos, posición), así como una expresión facial sugerente y determinada. El uso del paralenguaje deberá ser modulando la entonación para imprimir calidad de voz, y el énfasis para causar un impacto en el público.

Los participantes deben elegir una forma de vestir formal. Cuando el debate es en grupo, deben buscar alguna vestimenta que los identifique como grupo: todos de negro o de blanco, o en camisa/blusa del mismo color o todos de traje, o con un elemento de identificación.

Actividad 3:

- a) Formar equipos
- b) Seleccionar un tema
- c) Asignar a cada equipo una postura diferente del tema en cuestión para que la defiendan.

Actividad 4: Relaciona las siguientes palabras en la “Sopa de Letras” (Busca las palabras en forma vertical, horizontal y/o diagonalmente).

- DEBATE
- ARGUMENTACIÓN
- MODERADOR
- PERSUADIR
- ACTITUD
- PONENTE
- FORO
- HABILIDAD
- TEMA
- PÚBLICO
- SEGURIDAD
- Oponente
- ENTONACIÓN
- ORADOR
- APELAR
- INFLUIR
- CRÍTICA
- REFUTACIÓN
- IMPACTO
- INFORMACIÓN

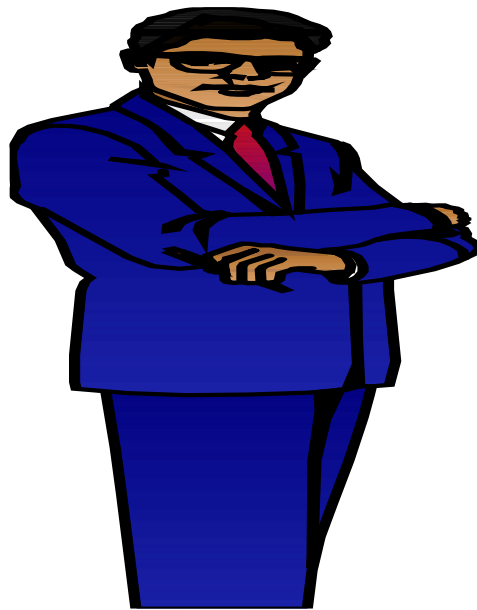
D	I	M	E	P	E	R	S	U	A	P	E	L	R	C	R	I	T	A	T	S	F	N	L	P	
H	E	A	N	A	R	P	U	B	L	I	C	O	E	N	T	O	N	R	E	O	E	U	O	A	
H	A	B	T	O	N	O	A	P	E	L	A	R	E	F	U	T	A	G	K	N	D	N	L	T	
I	N	F	A	M	O	D	E	R	A	D	E	B	A	T	I	R	U	U	E	I	E	C	I	Y	
O	P	O	R	T	E	M	P	E	R	S	U	A	C	I	O	R	A	M	N	N	T	A	T	G	
U	C	E	G	I	E	F	R	A	N	C	P	A	R	S	I	N	L	A	T	O	R	R	E	S	
D	E	S	U	R	N	A	D	I	S	T	E	M	I	D	N	F	O	E	O	I	J	O	L	H	
P	M	I	M	O	D	E	R	A	D	O	R	L	A	S	F	R	I	O	N	O	R	M	I	A	
B	E	P	E	D	R	O	L	G	A	D	S	D	I	S	L	U	I	S	A	T	I	N	O	B	
R	U	I	N	A	O	R	T	E	G	A	U	E	N	O	U	I	N	F	C	A	R	L	O	I	
C	R	I	T	I	C	A	L	M	A	D	A	B	T	N	I	N	T	E	I	M	E	L	D	L	
T	I	C	A	C	T	I	T	U	B	A	D	A	E	I	R	O	S	A	O	R	A	D	O	I	
A	R	G	C	R	I	T	I	A	C	T	I	T	U	D	O	R	I	S	N	A	N	C	Y	D	
O	P	O	I	M	P	A	C	T	A	S	R	I	C	A	R	D	O	T	H	A	B	I	L	A	
P	O	N	O	R	A	D	O	R	O	M	E	O	S	E	G	U	R	I	E	I	P	U	B	D	
D	E	B	N	U	N	I	N	F	O	R	M	E	O	R	A	D	U	R	A	M	A	P	A	S	
I	N	F	O	R	M	E	D	E	O	P	O	N	E	N	T	E	N	T	U	P	A	R	A	S	
S	E	G	U	R	I	R	O	S	A	R	E	F	U	T	A	C	I	N	G	A	P	E	L	A	
C	P	U	R	E	F	U	T	A	C	I	O	N	M	O	D	E	R	A	R	C	L	A	R	A	
I	N	F	O	R	M	A	C	I	O	N	E	N	T	O	N	A	R	I	N	T	E	L	I	G	
R	P	E	R	S	U	A	M	O	D	E	R	A	F	O	R	I	N	F	L	O	C	R	I	T	

4.6 Disertación

La disertación consiste en reflexionar o pensar concienzudamente sobre un tema cualquiera, con objeto de exponerlo ante un auditorio.

La conferencia o disertación es un medio de la expresión oral, cuyo objetivo es incrementar los conocimientos del auditorio sobre un tema determinado.

El conferenciante, al hablar de algún tema, tiene la oportunidad de ser brillante y cautivar al público con su manera de hablar, valiéndose de recursos diversos, como libros, discos, diapositivas, filmes, cintas magnetofónicas, etc.



La conferencia o disertación no debe exceder una hora de duración, salvo aquellos casos en que el tema tratado sea de mucha relevancia. Ahora bien, el disertante nunca debe olvidar las condiciones de la expresión oral.

Para que la disertación sea un éxito, el conferenciante, antes de comenzar, deberá tomar en cuenta las condiciones físicas del local, disposición del auditorio y el atuendo.

a) Condiciones físicas del local

El orador debe tomar como propia la responsabilidad de verificar que:

- 1.- La sala de conferencias sea lo suficientemente amplia.
- 2.- Se prepare una mesa especial para la prensa, si es que ha sido invitada.
- 3.- El aire y la luz sean suficientes.
- 4.- Los asientos sean suficientes para el grupo de personas que han sido invitadas.
- 5.- Haya un micrófono y una persona que se encargue de su funcionamiento.
- 6.- No haya teléfono para evitar distracciones.
- 7.- Haya agua y vasos para el conferenciante y miembros del presidium.

b) Disposición del auditorio

La colocación adecuada del público dentro de la sala de conferencias es de mucha importancia, pues de esta manera se evita que el hablante haga esfuerzos para ser escuchado por todos. El disertante debe procurar hablar de pie y no sentado como una atención al público y además tener más libertad de movimiento.



“La palabra discurso (del latín *discurrere*, correr en todos los sentidos) tiene dos acepciones. Una significa la facultad del entendimiento, por medio del cual se infieren unas cosas de otras. Por otra parte, la palabra discurso significa también la serie de palabras o frases que se emplean para manifestar lo que se piensa o se siente.” *

El propósito de un discurso o conferencia es

- 1.- Entretener: causar agrado o complacencia en el auditorio.
- 2.- Informar: exposición clara de un asunto o de una idea.
- 3.- Persuadir: convencer a los oyentes.

4.7 Elaboración del discurso

La ESTRUCTURA es lo que distingue a una presentación profesional, de una simple charla.

Al estructurar tu tema tu presentación será más fácil de asimilar, memorizar y explicar. Así te sentirás muy confiado y lograrás transmitir naturalidad, seguridad y convicción.

El objetivo es que tu mensaje sea: Sólido, Concreto y Memorable.

5 Pasos para Prepararte de Manera Adecuada:

Paso 1. Elije un tema que sea relevante, delimitado y apasionante. Define muy bien: ¿Cuál será tu mensaje central?

Paso 2. Define tu objetivo general y específico.

Paso 3. Estructura tu presentación con un inicio, un desarrollo y un cierre.

Paso 4. Escribe un esquema, un bosquejo o un mapa mental.

Paso 5. Memoriza tu esquema. Principalmente tu frase inicial.

4.8 Tipos de discurso

Para determinar el propósito de un discurso conviene conocer los distintos tipos de discursos que hay:

1.- Informativo:

Ejemplo: Tema: Dar a conocer el plan de trabajo de una planilla.

Propósito: Hacerlo así para que voten por la planilla.



2.- De entretenimiento:

Ejemplo: Tema: Lugares desconocidos de Nuevo León donde se puede ir de vacaciones.

Propósito: Convencer de que visitar nuestro estado es divertido.



3.- Para persuadir:

Ejemplo: Tema: El hacer las cosas de todos los días bien.

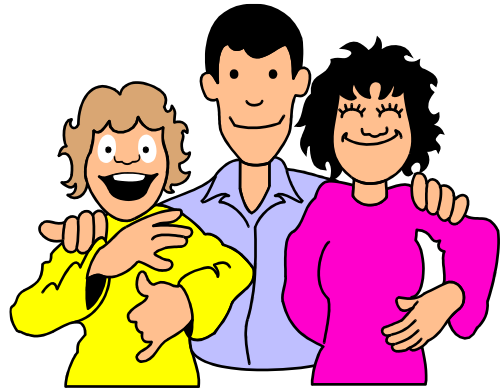
Propósito: Convencer de que el trabajo que hagamos lo debemos hacer con agrado y esmero.



4.- Para formar actitudes:

Ejemplo: Tema: El liderazgo en la juventud.

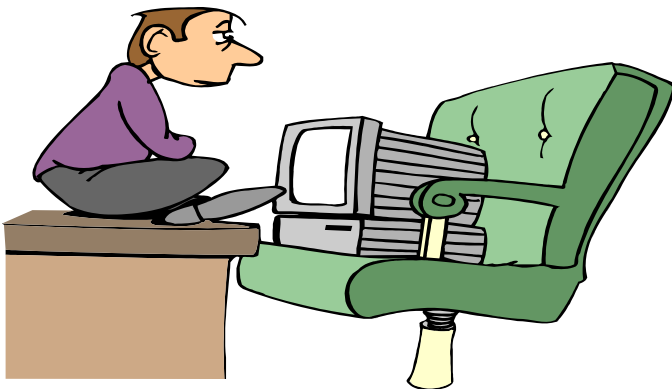
Propósito: Invitar a los jóvenes a ser líderes donde quiera que estén.



5.- De refutación:

Ejemplo: Tema: No estar de acuerdo con la forma en que la televisión
manipula a los niños.

Propósito: Demostrar con argumentos el daño que la
televisión les hace a los niños.



4.9 Características del buen orador

Las características personales necesarias para lograr una comunicación eficaz son:

- ↳ Honestidad
- ↳ Conocimiento
- ↳ Confianza en sí mismo
- ↳ Habilidad verbal y no verbal
- ↳ Observación de la situación y de las personas

Honestidad

Hace más de dos mil años el filósofo griego Aristóteles expresó una vieja verdad: “Un orador efectivo debe ser una persona efectiva. El éxito de un conferenciante -declaró en su tratado de *Retórica*- depende no sólo de su vocabulario amplio y preciso, de su voz agradable o de sus movimientos coordinados: para tener éxito, el orador debe ser inteligente, conocer profundamente su materia y los problemas humanos en general. Si una persona quiere lograr la aceptación pública de sus ideas, debe ser respetado y considerado como individuo de calidad humana y moral.”

Este énfasis en el carácter individual es un elemento básico en la conferencia. Las personas nunca escuchan sólo la información: también escuchan a la “persona” que presenta dicha información. Y ya que las palabras y los movimientos reflejan la personalidad del expositor, el ser y la expresión del ser no se pueden separar.

Conocimiento

A través del estudio y la observación se podrá enriquecer la experiencia y la comprensión de los fenómenos que acontecen día a día. Lo importante, en todo caso, es que profundice en su materia para que su información sea completa, precisa y actual.



Confianza en sí mismo

El conferenciante seguro de sí mismo se caracteriza tanto por su actitud física como por su disposición mental. Entre otras cosas, su postura es erecta, pero no rígida sino confortable; sus movimientos son naturales; mantiene el contacto visual con sus receptores; su voz es vital y enérgica; y su mente alerta lo capacita para adaptar su mensaje a la naturaleza de su auditorio y a las necesidades de la situación.

La manifestación de nerviosismo es una forma de inseguridad y, en cierta manera, no sólo puede obstaculizar la comunicación, sino también dificultar la posibilidad de convencer al auditorio del mérito de sus ideas

Habilidad verbal y no verbal

La persuasión y el convencimiento del público es el objetivo que persigue un orador. Para ello debe manejar con mucha habilidad su voz, movimientos corporales y palabras.



Observación de la situación y de las personas

Una buena conferencia refleja los intereses tanto del expositor como del público.

Si su tema de exposición tiene como fin cubrir un objetivo de aprendizaje, asegúrese de que su exposición satisfaga ese requisito.

4.10 Organización del tema

Seleccionar y delimitar un tema es lo primero que debemos hacer. Para ello hay que tomar en cuenta lo siguiente:

- 1.- Basarse en experiencias personales.
- 2.- Que el tema sea de interés para el auditorio.
- 3.- Que el conferenciante sea capaz de aportar alguna idea original.
- 4.- Utilizar el material adecuado para la exposición del tema.

¿Sobre qué hablar? ¿Cómo empezar? Esto último es lo más difícil, pero se puede hacer de la siguiente manera:

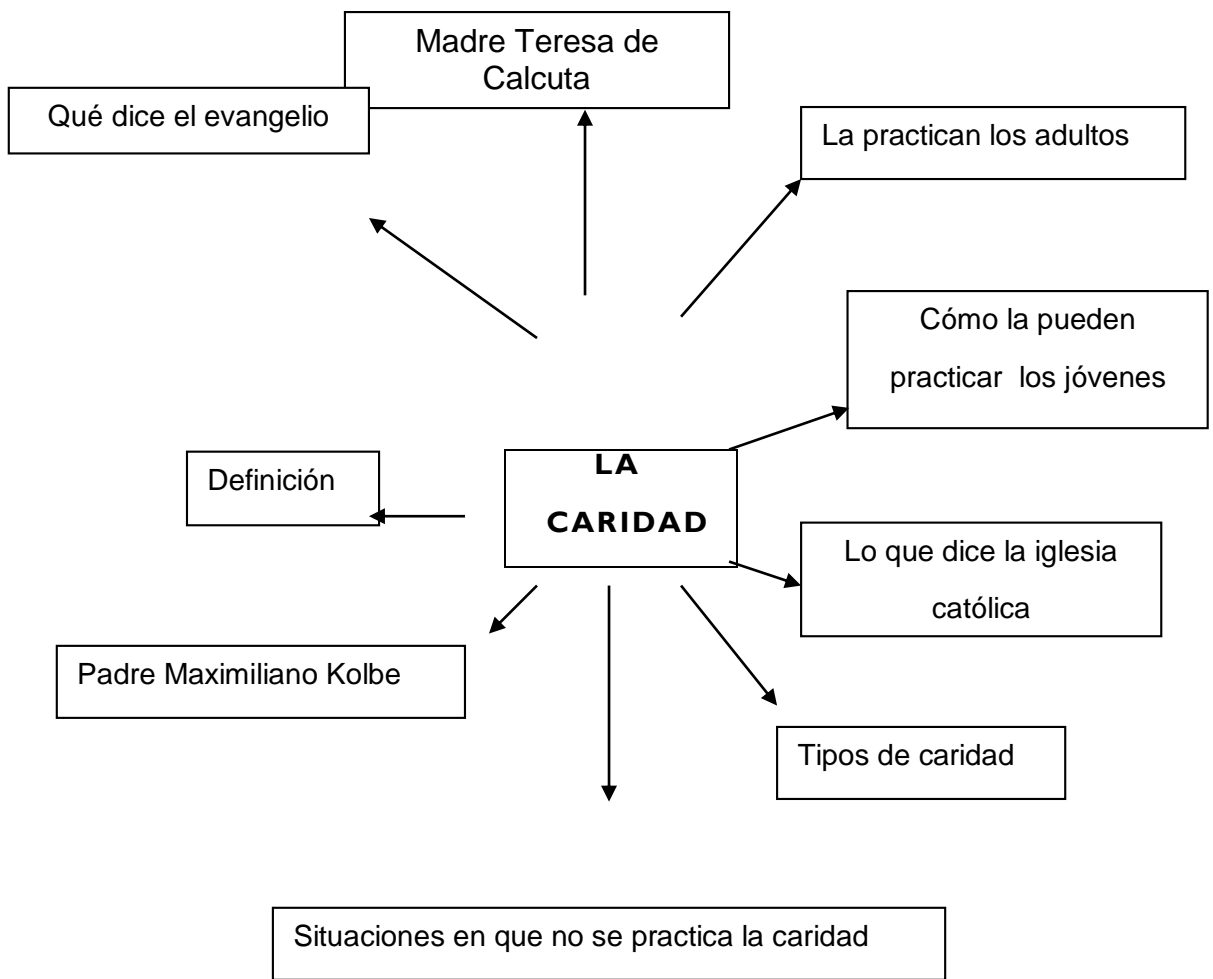
- 1.- Selecciona un tema (puedes elegir uno de los que mencionaste en el ejercicio anterior).

- 2.- Realiza un mapa semántico o lluvia de ideas sobre las que podrías hablar.
- 3.- Organiza tus ideas por orden de importancia, desechando las que no necesitas

Un ejemplo podría ser el siguiente:

TEMA: LA CARIDAD

Mapa semántico



Organización de ideas:

- 1.- ¿Qué es la caridad?
- 2.- Los distintos tipos de caridad.
- 3.- ¿Qué dice el evangelio?
- 4.- ¿Qué dice la iglesia católica?

- 5.- Personas que se han distinguido por practicar la caridad.
- 6.- ¿Cómo la pueden practicar los jóvenes y los adultos?
- 7.- Conclusiones personales.

Actividad 6: Organiza los temas siguientes como si fueras a exponerlos en una conferencia. El ejemplo anterior te puede servir de ayuda.

Tema: Las diversiones.

↳ Mapa semántico:

4.1 | Presentación al auditorio

Existen distintas maneras de organizar las ideas de acuerdo con:

1.- El tiempo (cronológicamente):

Ejemplo: La vida - La infancia - La adolescencia - El adulto - La vejez.

2.- El espacio:

Ejemplo: Visita a la ciudad de México

Ruinas - Museos - Diversiones – Teatros - Discotecas

3.- La relación de causa –efecto (o del efecto a la causa):

Ejemplo: La crisis de la edad adulta

Características de la edad adulta - Pensamientos - Economía - Enfermedades - Causas del problema - Efectos del mismo.

4.- La relación problema-solución (o solución – problema):

Ejemplo: El fumar

Factores que llevan a una persona a fumar - Cuando el fumar se convierte en un problema de salud - Estrategias para dejar de fumar.

5.- La comparación-contraste:

Ejemplo: La gente que vive feliz

Casos de personas que viven felices - Razón por la que viven felices – Actitudes, Comportamientos y Acciones que presentan - Compararlas con la gente que vive entregada a los vicios.

6.- La división y la clasificación:

Ejemplo: La economía de México

Economía básica - Economía de productos - Economía de consumo.

7.- El ordenamiento de lo general a lo específico (o de lo específico a lo general):

Ejemplo: El amor

Definición del amor - Tipos de amor - Casos de personas que han amado.

Una vez elegido el tema, señalados los objetivos y reunido el material para impartir la conferencia se deberá seleccionar el orden de la exposición. El siguiente paso es redactarla.

El orden a seguir es, por lo general, el siguiente:

1.- Un saludo al auditorio.

2.- **Introducción al tema del que se va a hablar:** El conferenciante se presenta al público. Esta primera parte es importante, pues es el momento oportuno para despertar en el público el interés por el tema que se va a exponer.

3.- **Desarrollo:** Puede contener una o varias ideas importantes. En él se pueden incluir: anécdotas, casos reales, comentarios humorísticos, ilustraciones, refranes, frases célebres, descripciones, estadísticas, etc.

4.- **Conclusiones:** Es el momento culminante en el que se redondean y adquieren pleno sentido las ideas que se expusieron. El conferenciante puede entonces:

✓ Recordar el objetivo de la conferencia discurso.

- ✓ Citar lo que otra persona dijo respecto al tema que se expuso.
- ✓ Invitar al público a reconsiderar su actitud respecto al tema que se trató.
- ✓ Hacer una recomendación específica sobre el tema expuesto, etc.

Una vez que se ha redactado la conferencia, conviene revisarla y pensar sobre la manera en que se expondrá al público, así como en el material de apoyo que se va a utilizar.

HOJA DE EVALUACIÓN

Tema de debate: _____

Nombre del participante: _____

Usa esta forma para evaluar a tus compañeros en su presentación. Dá una calificación del 1 al 5 al participante.

Considerando: 5 = Excelente, 4 = Muy Bien, 3 = Bien, 2 = Regular y 1 = Mala

- _____ A. Documentación del tema: ¿Sus opiniones están fundamentadas? ¿Citó fuentes, bibliografía, etc.?
- _____ B. Desarrollo de ideas, juicios: ¿Hay secuencia, claridad y congruencia en las ideas?
- _____ C. Desarrollo del orador: ¿Se ve seguro? ¿Muestra fluidez al hablar, buen tono de voz, buena dicción? ¿Tiene movimientos corporales de apoyo?
- _____ D. Grado de convicción: ¿Los argumentos son convincentes? ¿El orador logra persuadir?
- _____ E. Organización y uso del tiempo: ¿Son adecuados?

Comentarios: _____

Actividad 5: Elabora una conferencia para exponerla ante tus compañeros. Recuerda:

- a) Elige el tema de la conferencia.
- b) Sigue los pasos indicados para su preparación.
- c) Ensáyala sirviéndote del material de apoyo.
- d) Exponla ante tus compañeros en la fecha que te indique el maestro.

Bibliografía

Lectura, Expresión Oral Y Escrita II. Obtenido de <https://s7078579611da3b13.jimcontent.com>

cecYTEC. (s.f). *Lectura, Expresión Oral y Escrita II.* (s.f.). Obtenido de https://proferaulgranados.yolasite.com/resources/Libro%20de%20LEOyE%20II_.pdf

Sugerencias de videos académicos

Textos académicos

<https://www.youtube.com/watch?v=RQxNd4Yu69g>

Géneros literarios

<https://www.youtube.com/watch?v=niSVbrkILa8>

Cualidades de la Expresión oral

<https://www.youtube.com/watch?v=flmu0ON22pE>