INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO
VICENTE LEÓN

Guía general de estudio de la asignatura

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

Verónica Maribel Medina Ayala

Carrera de Tecnología Superior en Contabilidad y Asesoría Tributaria
Asignatura: Comunicación Oral y Escrita
Código de la asignatura: CAT01-1B1
Primer Nivel

www.istvicenteleon.edu.ec

INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO
VICENTE LEÓN
Belisario Quevedo #501 / Latacunga – Cotopaxi
Campus Matriz

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

Autor: Verónica Maribel Medina Ayala

MSc. Ángel Velásquez Cajas Editor

Directorio editorial institucional

Mg. Omar Sánchez Andrade Rector
Mg. Fabricio Quimba Herrera Vicerrector
Mg. Milton Hidalgo Achig Coordinador de la Unidad de Investigación

Diseño y diagramación

Mg. Alex Zapata Álvarez
Mtr. Leonardo López Lidioma

Revisión técnica de pares académicos

– Anderson Cledin Rosero Bonilla
Instituto Superior Tecnológico Bolívar
arosero@institutos.gob.ec
– Myrian del Rocío Hidalgo Achig
Universidad Técnica de Cotopaxi
myrian.hidalgo@utc.edu.ec

ISBN: 978-9942-676-11-5
Primera edición
Julio 2024

Usted es libre de compartir, copiar la presente guía en cualquier medio o formato, citando la fuente, bajo los siguientes términos: Debe dar crédito de manera adecuada, bajo normas APA vigentes, fecha, página/s. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma arbitraria sin hacer uso de fines de lucro o propósitos comerciales; debe distribuir su contribución bajo la misma licencia del original. No puede aplicar restricciones digitales que limiten legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia.

RIMANA EDITORIAL

índice

DESARROLLO GUÍA DE ESTUDIO 5

1. Datos informativos 5

2. Presentación de la Asignatura 5

3. Introducción de los Temas 6

4. Objetivos de Aprendizaje 7

5. Unidad y Subunidades 7

6. Resultados de Aprendizaje 7

7. Estrategias Metodológicas 7

8. Criterios de Evaluación 8

9. Desarrollo de las Subunidades 8

10. Actividades de Aprendizaje 41

11. Autoevaluación 43

12. Evaluación final 44

13. Solucionario de las Autoevaluaciones 47

14. Glosario 47

15. Referencias Bibliográficas 47

16. Anexos o Recursos 48

DESARROLLO GUÍA DE ESTUDIO

1. Datos informativos

Verónica Maribel Medina Ayala, profesional en Comunicación Social, en la Universidad Técnica de Ambato, Mgs. En Comunicación y Educación en la Universidad de La Plata, con experiencia en Comunicación Institucional y Relaciones Públicas en Instituciones Gubernamentales durante 10 años, entre las que se detallan: Instituto Nacional de la Familia, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio Urbano y Vivienda por 10 años. Actualmente docente del Instituto Superior Tecnológico Vicente León en la ciudad de Latacunga y líder de la Unidad de Comunicación.

Profesional especializado en la gestión y transmisión de información en diversos contextos. Su labor incluye el análisis de audiencias, la creación de estrategias de comunicación, la redacción de mensajes claros y persuasivos, así como el uso de diferentes medios, como redes sociales, prensa, radio o televisión. Este experto busca facilitar la comprensión y conexión entre individuos, organizaciones y comunidades a través de una comunicación efectiva.

2. Presentación de la Asignatura

La materia de Comunicación Oral y Escrita presenta un sistema de comunicación verbal y escrito, de acuerdos y reglas gramaticales, con el propósito que los futuros profesionales puedan adquirir solvencia en la redacción de ensayos e informes técnicos dentro del campo administrativo. Además, estimula el uso correcto de las habilidades de comunicación verbal y paraverbal. La guía de aprendizaje de Comunicación Oral y escrita, busca fortalecer las ideas, opinión y trabajos escritos de los estudiantes.

En las dos unidades se proporciona al estudiante herramientas para adquirir, asimilar, estructurar, retener, discernir y comunicar de forma acertada, a través de la codificación y decodificación de los mensajes que a diario recibe en la academia y en la sociedad, se centra en el desarrollo de habilidades lingüísticas para expresarse de manera efectiva tanto verbal

como escrita. Se abordan aspectos como la gramática, la estructura de textos, la argumentación y técnicas de presentación oral. El objetivo es mejorar la capacidad comunicativa en diversos contextos, promoviendo la claridad y coherencia en la expresión verbal y escrita.

Mencionada asignatura es fundamental en el intercambio de información, procedimientos, conocimientos y actitudes, pues, ayuda a que el estudiante pueda potenciar sus habilidades y descubrir otras en el proceso de la comunicación.

3. Introducción de los Temas

La comunicación es un elemento fundamental en el quehacer diario de todos los individuos tanto en el ámbito laboral y social, para la transmisión o intercambio de información, mensajes, opiniones. En el aprendizaje o adquisición de conocimientos la comunicación oral y escrita cumple un papel fundamental al momento de trasmitir y recibir información, generando una transformación de las personas en el acto comunicacional.

Una buena comunicación influye en la calidad y rendimiento de un estudiante, por lo tanto, dominar la comunicación, oral, escrita y no verbal es fundamental en el proceso de aprendizaje de toda la comunidad educativa. A esto se suma, las metodologías de aprendizaje, que, a través de técnicas y acciones lógicamente coordinadas, permiten un adecuado aprendizaje de los alumnos.

La comunicación oral y escrita son habilidades fundamentales en diversas áreas; académico, personal, profesional, social, su importancia radica en la práctica de la estructura escrita, así como de la argumentación y la oralidad; Los conceptos fundamentales en la transmisión efectiva de información, la importancia de la claridad en la expresión oral y escrita, así como técnicas para estructurar mensajes de manera coherente. Además, la influencia de la comunicación en relaciones interpersonales y en el ámbito profesional.

En resumen, la comunicación desempeña un papel integral en todos los aspectos de la academia, desde la enseñanza y el aprendizaje hasta la

investigación y el desarrollo profesional. Es un componente esencial para el éxito y la efectividad en el entorno educativo, social y profesional.

4. Objetivos de Aprendizaje

Identificar los conocimientos en relación a la comunicación oral, escrita, no verbal y sus elementos y su posterior aplicación en la redacción y construcción de textos, basados en una adecuada gramática, sintaxis y normas APA.

5. Unidad y Subunidades

5.1. Tipos de Comunicación (conceptos, proceso, elementos).
5.2 . Lengua, lenguaje, habla.
5.3. Comunicación oral y escrita. (no verbal)
5.4. Aspectos ortográficos: su importancia
5.5. El párrafo.
5.6. Tipos de párrafos
5.7. Normas APA 7ma edición
5.8 . Referencias

6. Resultados de Aprendizaje

Identifica los tipos de comunicación y sus características para una perfecta redacción en cada párrafo, aplicando los métodos más recomendados dentro del proceso enseñanza - aprendizaje.

7. Estrategias Metodológicas

Evaluación formativa: Proporciona retroalimentación continua y constructiva a los estudiantes para que puedan identificar sus fortalezas y áreas de mejora. Esto les ayuda a desarrollar habilidades de autorreflexión y adaptación. Aprendizaje basado en la resolución de problemas éticos: Presenta dilemas éticos y morales que desafíen a los estudiantes a considerar diferentes perspectivas y tomar decisiones éticas. Esto fomenta el pensamiento ético y la empatía.

Habilidad Blanda: La estrategia metodológica de Evaluación Formativa, al proporcionar retroalimentación continua y constructiva a los estudiantes, fomenta el desarrollo de la habilidad blanda de Adaptabilidad y Autorreflexión. Al recibir comentarios regulares sobre su desempeño en comunicación oral y escrita, los estudiantes aprenden a adaptarse a diferentes situaciones y desafíos. Además, este proceso constante de reflexión y ajuste permite que los estudiantes sean más conscientes de sus propias habilidades y áreas de mejora, lo que promueve una mayor autoconciencia y autorreflexión en su desarrollo académico y personal. Estas habilidades son valiosas en cualquier entorno, ya que ayudan a las personas a enfrentar cambios, aprender de sus experiencias y mejorar continuamente.

8. Criterios de Evaluación

Se evaluará un 60% mediante trabajos prácticos (redacción, exposiciones orales, trabajos individuales). Un 20% de una o varias lecciones prácticas por parcial. Y un 20% de la evaluación final. El estudiante será evaluado de acuerdo a su capacidad para aplica por escrito y la habilidad para comunicarse en forma clara y coherente mediante la aplicación de reglas ortográficas y una buena sintaxis, de la misma forma se valorará la fluidez de la comunicación oral y su capacidad de análisis para generar opinión pública.

9. Desarrollo de las Subunidades

9.1. Tipos de comunicación (concepto, procesos, elementos)

La comunicación es un proceso complejo que implica la transmisión y recepción de información entre dos o más partes. Aquí se presentan algunos conceptos claves relacionados con la comunicación:

La comunicación deriva del latín communicatĭo, compartir, participar en algo o poner en común. La comunicación es el proceso de transmisión e intercambio de mensajes entre un emisor y un receptor: “A través del proceso de comunicación los seres humanos comparten

información entre sí, haciendo del acto de comunicar una actividad esencial para la vida en la sociedad". (Delgado, 2019, p.59)

Es fundamental establecer la importancia de esta disciplina, tanto así, que es considera como el eje transversal del desarrollo social, la interacción en el proceso de comunicación garantiza el 100% de retroalimentación: "La comunicación, en su sentido sociológico de transmisión de un mensaje de una persona a un grupo o a otra persona, requiere siempre de la existencia de una voluntad de interacción entre quien la transmite y quien recibe" (Delgado, 2019,p.2)

Todo el proceso de comunicaciones es interactivo y es un modelo para la transmisión y recepción de información entre dos o más partes. Mientras el modelo existe en diferentes versiones, proporciona una apariencia simplificada de los componentes responsables del proceso de comunicación.

Tabla 1

Elementos básicos para el proceso de comunicación

EMISOR	MEDIO	RECEPTOR	RETROALIMENTACIÓN
¿Quién dice?	¿En qué canal?	¿A quién?	¿Con qué efecto?
Envía el mensaje	Medio por el cual se trasmiten los mensajes	Recibe el mensaje	Interpretación, análisis, comprensión.

Nota. La comunicación se basa en preguntas básicas que favorece el proceso de comunicación.

A continuación, estableceremos los elementos del proceso de comunicación según Castillo:

Emisor. - Es la persona encargada de propiciar-iniciar la comunicación, transmite el mensaje. (Bigot, 2012)

Receptor. - El sujeto (oyente) que reciben un mensaje o la información, teniendo como principal función la decodificación del mensaje convirtiéndola en idea. (Castillo, 2012)

Mensaje. - El mensaje es una idea, comunicado, que transmite el emisor al receptor o receptores, el contenido del mensaje debe cumplir ciertas características como sencillez, claridad que se transmiten a través de símbolos y signos que buscan la reacción y entendimiento. (Delgado, 2012)

Para Castillo, el mensaje es un elemento social producido intencionalmente, de acuerdo a una convención: "Un estado de ánimo (enojo, alegría), un acto fallido, etcétera, son indicios. Si no perdemos de vista la definición de idea, nos será más fácil entender lo que es el mensaje y su efecto. Los mensajes pueden ser sonoros o gráficos, transmitirse como sonidos, como dibujos o como actitudes corporales o gestos". (2012, p.15).

Retroalimentación.- Considerado el elemento más importante del proceso de comunicación, pues, involucra que el receptor codifique y decodifique el contenido del mensaje para generar un respuesta a través del analisis e interpretación. (Castillo, 2012)

Canal.- Es el elemento físico que transporta el mensaje, posibilitando la comunicación.

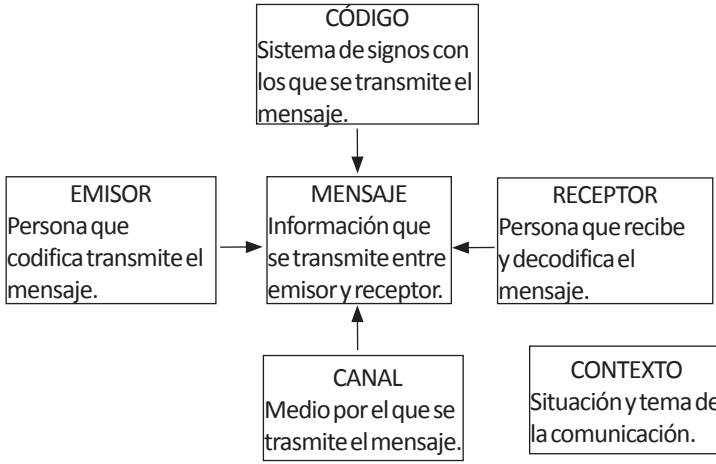
Código.- En el circuito de la comunicación aparece un elemento que pertenece al mensaje, a éste le llamamos código. Si el emisor y el receptor quisieran establecer entre ellos un proceso de comunicación, éste sería posible sólo si las ideas transmitidas por el emisor son reconocidas por el receptor. Para que el emisor y el receptor reconozcan un mensaje debe tener un equivalente en ambas. Estos elementos comunes pueden ser: sonidos, imágenes, colores, posiciones corporales, señales luminosas, etcétera. Si son conocidos por ambas forman un código. (Castillo, 2012).

Ruido o Interferencia. - Uno de los elementos fundamentales de proceso de comunicación, a presencia de ruido en la trasmisión de un mensaje puede generar problemas en el proceso de comunicación. El ruido tergiversa

o confundir el mensaje. El concepto de ruido no se limita a eventos acústicos, sino que pueden aplicarse a todo aquello que haga menos clara o efectiva la comunicación, tal como una dificultad para leer la tipografía de un material impreso, una iluminación deficiente o la distracción del lector. (Delgado, 2012).

Figura 1

Proceso de Comunicación



Nota. Los elementos de la comunicación son fundamentales para un proceso de comunicación asertiva, la ausencia de uno de ellos dificulta el proceso de comunicación.

La comunicación permite que las personas y los grupos interactúen entre sí, lo que ayuda a la formación de relaciones sociales significativas. Las personas pueden expresar sus pensamientos, sentimientos y necesidades a través de un proceso de comunicación adecuado, contribuyendo a la formación de conexiones sociales.

Niveles de comunicación por su radio de extensión y/o complejidad.

Para estudiar los niveles de comunicación es esencial identificarlos de forma apropiada: interpersonales, grupales y masivos, pues, la comunicación tiende a cambiar dependiendo de los niveles, los mismos que son aplicados en la sociedad en los diferentes grupos humanos.

Interpersonal: A decir de Agüero la comunicación interersonal es una interacción cara a cara entre dos o más personas que comparten información verbal y no verbal. "una interacción que tiene lugar en forma directa entre dos o más personas físicamente próximas y en la que pueden utilizarse los cinco sentidos con retroalimentación inmediata". (2005, p.34).

En efecto, la comunicación cara a cara nos permite tener una contestación inmediata del receptor y, sobre todo, responde que el mensaje sea entendido satisfactoriamente.

Grupal: Por otro lado, la grupal es la que se desarrolla dentro de un grupo especifico, como la familia, los amigos o el salón de clases, y aquí la retroalimentación no se establece en un 100%, pues los receptores poseen la información de primera mano.

Masiva: Este nivel se desarrolla en la sociedad en general, en especial en las organización gubernamentales o institucionales que cuentan con un vocero o emisor, mismo que prepara información para la sociedad con temas de interés nacional, aquí se establece una relación unidireccional y pocas veces interactúa con el receptor, que resulta ser parte de una gran audiencia masiva, que reacciona lo general de manera predecible y de acuerdo a patrones o contextos. (Garcia, 2012, p. 23).

9.2. Lengua, lenguaje, habla

La comunicación humana es un proceso fundamental que implica la transmisión y recepción de mensajes entre una o varias personas. Va más allá de las palabras y puede incluir una variedad de factores, como gestos, expresiones faciales, tono de voz, postura corporal y otros aspectos no verbales. Como parte del sistema de comunicación es fundamental conocer conceptos bases como: Lenguaje, lengua y habla. Fundamentales en el aprendizaje comunicacional.

Lenguaje. - Para Castillo, el lenguaje se considera como la facultad del hombre para establecer la comunicación.

Esta facultad o capacidad que tiene el hombre se desarrolla o asimila a través de las relaciones sociales que va estableciendo la persona desde que nace. Desde pequeño el niño o niña, asimila formas de comunicarse con sus padres y hermanos; después, cuando tiene edad para asistir a la escuela, su aprendizaje se desarrolla cada vez más, esas facultades de comunicación y socialización se amplían a medida que su nivel de estudios va en aumento. (2012, p. 18).

Es importante destacar que: el lenguaje es un conjunto de signos, símbolos o señales que forman un sistema universal de comunicación. Por lo tanto, las personas utilizan este sistema para expresar sus pensamientos. La comunicación es una necesidad social esencial para el desarrollo y crecimiento de una sociedad.

Para Sánchez, "El lenguaje es un sistema de comunicación innato y estructurado que permite a los seres humanos expresar y compartir ideas, pensamientos, emociones y experiencias" (2022, p.56). Es importante recalcar que el lengueje posee caracteristicas universales, mientras que, el término "lengua", es grupal y puede tener diferentes significados dependiendo del contexto, pero aquí se abordará principalmente en el contexto lingüístico y sociolingüístico: Lengua como Idioma, se refiere a un sistema de comunicación verbal propio de un grupo humano, la habilidad natural de los seres humanos para comunicarse a través de signos y símbolos, como el habla, la escritura, los gestos u otros medios.

Lenguaje y su naturaleza como signo. - Se inserta en todo el proceso de comunicación Guerrero, establece que el lenguaje tiene relación entre los elementos semánticos, como también en los signos, señales, dibujos, símbolos, diagramas etc. En definitiva, todos estos elementos son leguaje y todo lo que es lenguaje es signo, puesto que el signo se utiliza para transmitir una información. (2010, p.365)

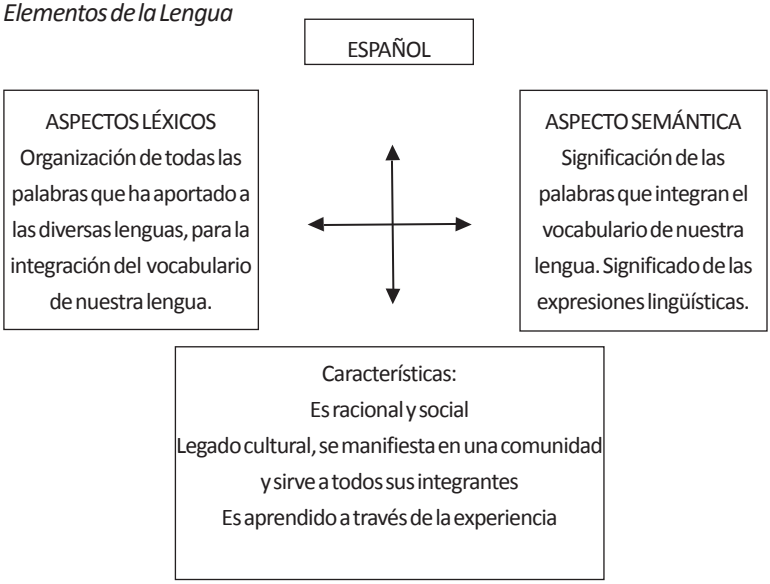
Lengua. - Según Saussure, el fundador de la lingüística o estudio de la lengua y su uso en cada comunidad y etapa de su historia:

Comúnmente a la lengua le llamamos idioma, pero en sí, la lengua es el conjunto de voces orales empleadas por los hombres para lograr comunicarse

entre sí, es una parte esencial del lenguaje, que es a la vez el producto social de la facultad de lenguaje y el conjunto de convenciones necesarias adoptadas por el cuerpo social que permiten el ejercicio de la facultad de lenguaje en los individuos. (la facultad de lenguaje es algo natural, en tanto que la lengua es algo adquirido y convencional, es exterior al individuo, ya que por sí mismo no la puede crear ni modificar. Como producto social la lengua es como un tesoro. (1991, p.97)

Figura 2

Elementos de la Lengua



Nota. Los aspectos de la lengua: Léxico y semántico ayuda a mejorar la comunicación escrita.

Habla: El habla es la forma como un individuo utiliza sus competencias lingüísticas para relacionarse todos los días, es decir:

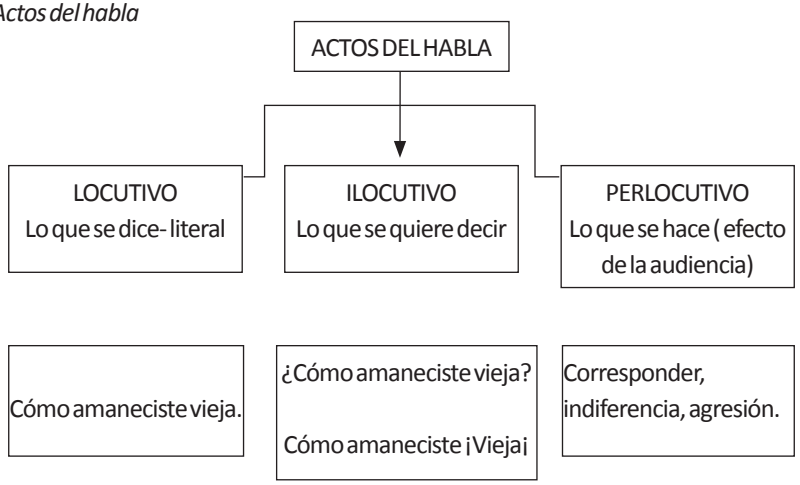
Si el lenguaje es la forma general o universal de comunicación, todos los hombres la utilizan; y la lengua una forma particular de comunicación, el habla es la forma individual de comunicarse. Es la concreción de la lengua. Quien habla produce, en quien lo escucha, un

determinado efecto. Los actos de habla–que conllevan una intención y logran un efecto- son las unidades básicas de la comunicación. El hablante, actor del acto de habla, al emitir una frase o proposición, se halla con tres niveles de realidad o actos por los que atraviesa el mensaje: Lo que dice, lo que quiso decir y lo que otros dicen que dijo. (Castillo, 2011, p. 24).

Completando un sistema de comunicación interactivo se establece el concepto de habla, que según Rodríguez "la expresión oral implica factores que afectan a la comunicación humana a través de una lengua compartida, en donde interviene elementos como la voz, la dicción, la fluidez, basados en realidades socioeconómicas, políticas, sociales culturales, geográficas, entre otros factores que atribuyen características únicas al habla". (2020, p.39)

Figura 3

Actos del habla



Nota. Adaptado de El Lenguaje (p. 20), por Castillo, 2012.

Por lo tanto, el habla se refiere al uso individual de la lengua por parte de una persona para comunicarse o transmitir ideas, creando un mensaje siguiendo las reglas y convenciones gramaticales.

El habla es un acto dinámico en el que intervienen la intención, los saberes del hablante, su pensamiento y sus ideas.

Conjunto estructurado y ordenado de signos lingüísticos. En suma, lo que una persona es en un determinado momento se refleja a través de la selección que lleva a cabo para poner en juego la lengua a través de una serie de selecciones. Y como no hay hablante que permanezca estático, sino que la existencia individual se enriquece a través de nuevas experiencias y palabras, resulta lógico pensar que el habla también se enriquece, está en movimiento incesante. (Santos, 2012)

Tipos de habla

Argot. - El argot generalmente se usa para crear una forma de comunicación más privada o exclusiva dentro del grupo que lo usa. Bigot establece que: "El argot, que con frecuencia se usa como jerga o lenguaje especializado, se refiere a un conjunto de términos y expresiones propias de un grupo social específico. Puede incluir palabras y expresiones que tienen significados diferentes o específicos para el grupo y que pueden ser difíciles de entender para personas que no pertenecen a ese grupo". (2019, p.45)

Ejemplos.

Refrito- nota de prensa publicad
Fuente - Primicia
Policía - Códigos de trabajo
Taxistas - Códigos de Trabajo

Jerga. – Bigot (2019) "Lenguaje informal de las personas que desempeñan determinados oficios o actividades". (46)

Ejemplos

Ponte 11
Vamos dos
Crush
Pan comido
Me safo
Peda

Mijin
Remón

Entre otros ejemplos que determinan un grupo de personas establecidos por edad, gustos, preferencia, cultura, educación etc.

Caló. - El lenguaje popular se basa en modismos, que son expresiones características de la lengua. El caló implica usar palabras que solo son entendidas por grupos específicos. "Debido a la marginación económica y social de los gitanos, este lenguaje se ha visto ampliamente utilizado como una jerga de la delincuencia de esos grupos, aunque también se ha incorporado al vocabulario español común en algunos sectores de la población". (Bigot, 2019)

Ejemplos de caló:
Biruji (frío)
Camelar (trabajar)
Chorar (robar)
Churumbel (bebé, niño)
Molar (gustar)
Parné (dinero)
Pirarse (fugarse)

Utilizada principalmente en los estratos sociales más bajos.

Dialecto. - Constituye una variedad regional de la lengua, así como también los distintas aceptos generados por la zona geográfica de nuestro país. Según la Real Academia Española, "Se conoce como dialecto al sistema lingüístico que deriva de otro pero que no exhibe una diferenciación suficiente respecto a otros de origen común. Los dialectos, por lo tanto, suelen ser considerados con relación a un conjunto de varios sistemas lingüísticos de un tronco común o que se encuentran en un mismo límite geográfico".

Ejemplos Costa Ecuatoriana:
Caleta: casa.
Cana: cárcel.
Aniñado: rico.

Posi: correcto, afirmativo, positivo.
Paisano: serrano.
Paco: policía.
Vaina: fastidio, molestia.
Pelucón: adinerado.
Barajarse: abandonar un lugar.

Ejemplos en la Región Sierra:
Atatay: repulsión
Achachay: frío.
Longo: indigente o joven
Suco: rubio o rubia.
Mona: costeño.
Cachar: entender o comprender.
Chapa: seguridad, policía.
Llucho: desnudo.
Ñaño: hermano.
Guagua: niño.
Mashi: amigo.

Ejemplos Oriente Ecuatoriano
Guinguiringongo: Juegos infantiles.
Tuco: Fuerte.
Pelado: Niño.
Pelada: Niña.
Cacho: Mentira.
Paco: Policía.
Cucayo: comestible que se lleva en los viajes.
Púchica: exclamación que expresa admiración ante cosa muy grande.

9.3. Comunicación oral, escrita, no verbal

La comunicación oral y escrita son dos formas fundamentales de intercambio de información que utilizamos en diversas situaciones de la vida cotidiana, académica y profesional, esenciales en el desarrollo del ser humano y de la sociedad. La voz juega un papel importante al acercarnos o compartir ideas, y la comunicación escrita complementa el proceso de

comunicación y ayuda a que los mensajes perduren en el tiempo. Juntos, estas dos formas de intercambio de información nos permiten tener una combinación.

A continuación, estudiaremos los conceptos y diferencias entre comunicación oral y escrita.

Comunicación Oral. - Hace referencia a la forma como utilizamos las palabras al momento de expresar, la voz nos permite intercambiar ideas, para el desarrollo de este proceso de comunicación es indispensable contar con un emisor y un receptor.

La comunicación oral es el proceso en el que las personas utilizan el canal auditivo y el lenguaje hablado para intercambiar información, pensamientos, ideas o emociones. Los participantes deben escuchar activamente y expresarse verbalmente en este tipo de comunicación.

El principio fundamental en la producción de la voz es la vibración de las cuerdas vocales, debido a un acoplamiento y modulación del flujo de aire que pasa a través de ellas generando un movimiento la voz. Al vernos unos y otros, al mismo tiempo escuchamos, por lo que los sonidos de la voz son los que reforzarán o modificarán la primera impresión formada por los elementos visuales: el "cómo lo dice" hace que la interpretación de lo que escuchamos refuerce o modifique el primer juicio visual hacia el mensaje o el comunicador, ya que la entonación o el énfasis de la voz puede modificar la percepción sobre la persona e incluso cambiar el significado del mensaje. (Fonseca, 2011, p. 48)

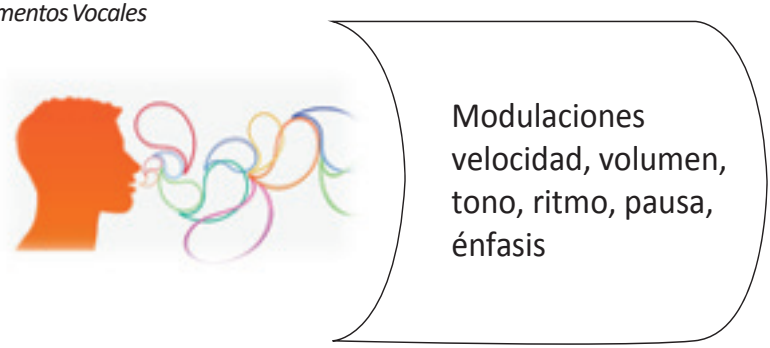
Para el desarrollo de la comunicación oral, hay que tener en cuenta tres elementos: Visuales, vocales y verbales.

Visuales: se relaciona con la apariencia física del orador, la postura, la forma de vestir los gestos y movimientos, estos aspectos son fundamentales al momento de captar la atención de los receptores. (Fonseca , 2011)

Vocales: los aspectos vocales se vinculan con todo lo relacionado con las articulaciones y modulaciones de la voz. (Fonseca , 2011)

Figura 4

Elementos Vocales



Nota. Los elementos vocales permiten mantener una comunicación oral adecuada.

Verbales: Se refiere esencialmente al contenido del mensaje o discurso, entregar un mensaje claro, sencillo, contextualizado es fundamental en este aspecto. (Chen, 2010, p. 16)

Para la comunicación oral es fundamental trabajo con los tres elementos que permiten mantener un mensaje activo, entendible, real y proactivo.

Comunicación Escrita. - Es aquella que se establece a través de un código escrito donde se evidencia las expresiones gramaticales, sintácticas, léxicas, para que exista este tipo de comunicación es indispensable que el emisor y receptor comparta el conocimiento del mismo código. Es el proceso mediante el cual se intercambian mensajes, ideas o información a través de la expresión escrita del lenguaje. Para transmitir pensamientos de manera clara y estructurada, este tipo de comunicación requiere el uso de símbolos gráficos, como letras y palabras.

La escritura, activa el proceso comunicativo. Al escribir valoramos y ponderamos más de uno de estos importantes elementos. Al escribir representamos por medio de símbolos ese mundo que conocemos o imaginamos. Esto que construimos por medio de palabras va más allá de nosotros mismos. Escribir, aunque sea un simple recado,

moviliza el código de la lengua, tiene una intencionalidad de decir algo a un receptor. (Castillo, 2011, p.83).

Tal como se ha visto, la comunicación escrita tiene algunas características que son fundamentales, sobre todo en su comparación con la comunicación oral.

– El mensaje es mediato, es próximo en tiempo y en lugar.

– Permite realizar correcciones.

– Perdura en el tiempo

– Se puede registrar

En la comunicación escrita se comete algunos errores como vicios del lenguaje, redacción en los párrafos y la más común ortografía, temas que desarrollarse en las siguientes unidades.

El término "comunicación escrita" se refiere a la transmisión de mensajes, ideas, pensamientos e información a través de textos escritos. El medio principal de esta forma de comunicación es el lenguaje escrito. Puede manifestarse en una variedad de formatos, como mensajes de texto, correos electrónicos, cartas, informes, ensayos, publicaciones en redes sociales, entre otros...

Para Aguado, la comunicación escrita debe cumplir con características y consideraciones importantes como son:

Claridad y Precisión. - En la comunicación escrita, la claridad y la precisión son fundamentales. Es importante expresar las ideas de manera clara y sin ambigüedades para que el lector pueda comprender fácilmente el mensaje. (2016, p. 45)

Organización. – "La información debe organizarse de manera lógica y coherente. Los escritos suelen tener una estructura que incluye introducción, desarrollo y conclusión para facilitar la comprensión del lector". (2016, p. 30)

Tabla 2

Diferencias entre Comunicación Oral y Escrita

	COMUNIACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ESCRITA
CARACTERÍSTICAS	Utiliza la palabra Rápida Directa Utiliza los gestos para trasmitir mensajes. Retroalimentación inmediata. Transmite emociones y sentimientos. Es personal	Se registra Llega a más receptores Se puede corregir, revisar y mejorar. Maneja la ortografía, la acentuación, la sintaxis, forman parte de la construcción del texto. Mensaje mediato. Activa el proceso comunicativo
DESVENTAS	No se puede corregir Es de corta duración. No se puede archivar. Difícil de mantener la atención.	El lector casi siempre es una entidad que estará ausente. Consume más tiempo al emisor. No hay garantía de que el mensaje llegue.

Nota. Características y ventajas de la comunicación

Comunicación verbal y no verbal. - Cuando hablamos de comunicación no verbal, establecer como todas las formas de comunicación que no emplean la lengua como un medio para expresarse. Se refiere a la transmisión de mensajes sin el uso de las palabras para Baro la comunicación no verbal representa más del 80% de la comunicación:

La comunicación no verbal, también llamada lenguaje corporal, es el proceso de enviar y recibir mensajes sin utilizar palabras, ya sean habladas o escritas. Al igual que algunos signos ortográficos son útiles para enfatizar el

lenguaje escrito, el comportamiento no verbal puede enfatizar partes de un mensaje verbal. La percepción de las personas sobre nosotros varía en función de la forma en la que nos sentamos, caminamos, nos levantamos o sostenemos la cabeza, ya que el modo en la que nos movemos y comportamos comunica una gran cantidad de información al exterior. Este tipo de comunicación no verbal incluye la postura, el porte, la posición y los movimientos. (Baro, 2018)

Definición de Comunicación No verbal

La comunicación no verbal constituye el 90% de la comunicación humana, y que por lo tanto desde que nacemos (o incluso antes) aprendemos desde la observación y la experiencia a comunicarnos si n utilizar palabras. "El cuerpo tal como lo percibe el ser humano, no es una cosa natural o prexistente, sino que se construye a lo largo basada en la constante articulación y dialéctica, entre los aspectos que van constituyéndose constantemente desde le sujeto, con e entorno en el que vive. El más se constitucional es el que conforman las bases hereditarias y genéticas determinadas de la talla, la imagen corporal, la vulnerabilidad... " (Pont, 2008)

Se puede definir a la comunicación no verbal como el proceso de transmisión de mensajes que no contiene palabras ni orales ni escritas. Son mensajes emitidos que pueden utilizar otro tipo de códigos que no son los lingüísticos, como, por ejemplo:

a) El uso del cuerpo: gestos o micro expresiones faciales, uso de las manos para representar figurativamente un pensamiento o para acompañar el lenguaje verbal.

b) Imágenes: se ha descubierto que el homo sapiens de hace 30 mil años atrás ha dejado registrado en las paredes o piedras de las cavernas en las que vivía, imágenes relacionadas con su forma de vida, su entorno natural y las formas de convivencia con otros seres humanos. (Castillo, 2012, p.48)

"Las expersiojaes faciales el contaco ocular, las caracteristicas e la voz, el contacto, el tono, la calidad y e estilo del movimiento del cuerpo y la actitud, constituyen los elementos basicos del lenguaje corporal". (Pont, 2008, p.31)

Elementos de la Comunicación No Verbal

1. Kinestesia o Kinesia: El cuero es el principal actor en la comunicación, transmisor de mensajes, por ello es fundamental el estudio de los movimientos corporales en diferentes situaciones o contextos de comunicación.

Movimientos corporales

La kinestesia o kinesia, hace alusión al conjunto de movimientos corporales y gestos aprendidos, no orales, de percepción visual, auditiva o táctil, que ya sea de manera aislada o combinada con las estructuras verbales y paralingüísticas, poseen un valor comunicativo. El estudio de esta área permite analizar los gestos y movimientos corporales, posturas, expresiones faciales y la mirada. (Baro, 2018)

2. **Proxémica:** La distancia también cumple un papel fundamental al momento de comunicar, es así como, el uso del espacio y las distancias es un mecanismo de transmisión de mensajes.

El Lenguaje proxémico es aquel a través del cual transmitimos diferentes mensajes no verbales, mediante el uso y percepción del espacio social y personal al momento de comunicarnos. Este espacio social y personal puede variar según nuestro interlocutor, sea un conocido, un amigo o una persona especialmente querida. El grado de comodidad durante la conversación también es determinante. (Carroll, 2006, p.97)

3. **Paralingüística:** "Abarca los elementos que acompañan tanto la comunicación oral como escrita, brindando señales e indicios que transmiten información adicional. Estos elementos matizan, reafirman, aclaran o sugieren interpretaciones específicas más allá del contenido lingüístico. En esencia, el paralenguaje se define como aquello que va más allá de las palabras.". (Carroll, 2006)

Dentro de los elementos de la paralingüística se incluyen expresiones como el llanto, la risa y el regaño, así como distorsiones o imperfecciones del

habla, como pausas repentinas y repeticiones. También se destacan aspectos como el tono de voz, la intensidad y volumen, la entonación en el discurso, el acento y énfasis, así como el ritmo, que puede variar entre un habla pausada o rápida según el contexto. Estos elementos enriquecen y complementan la comunicación más allá de las palabras utilizadas.

9.4. Aspectos Ortográfico y Gramaticales. – "La correcta aplicación de reglas gramaticales y ortográficas es esencial para garantizar la credibilidad y profesionalismo del mensaje. Errores gramaticales y ortográficos pueden afectar la interpretación del contenido". (López, 2015)

Ausencia. – "Es fundamental considerar la audiencia a la que se dirige el mensaje. El contexto y los destinatarios del mensaje escrito determinarán el tono, el estilo y el nivel de formalidad". (López, 2015)

Revisión. – "Antes de enviar cualquier comunicación escrita, es importante revisarla. La revisión mejora la calidad general del escrito y ayuda a identificar posibles errores". (López, 2015)

Concisión. – "La comunicación escrita efectiva tiende a ser concisa y directa. Evitar la redundancia y expresar las ideas de manera sucinta ayuda a mantener la atención del lector". (Fonseca , 2011)

Estilo. – "El estilo de escritura puede variar según el propósito y la audiencia. Puede ser formal, informal, académico, técnico, creativo, entre otros. Adaptar el estilo al contexto es esencial". (López, 2015)

Permanencia. - A diferencia de la comunicación oral, la comunicación escrita tiene una forma más permanente y puede ser referenciada en el futuro. Por lo tanto, es importante elegir cuidadosamente las palabras y la estructura del mensaje. (Terron, 2004)

La habilidad de comunicarse de manera efectiva por escrito es valiosa en diversos contextos, el ámbito académico, profesional o personal. La comunicación escrita exitosa facilita la transmisión de información y contribuye al entendimiento mutuo entre las partes involucradas.

Categorías gramaticales. - La ortografía es un campo de la gramática que examina cómo las palabras están estructuradas de manera lógica y contextualizada. La ortografía adecuada demuestra la habilidad lingüística. El uso inadecuado del idioma por parte de las nuevas tecnologías conduce a la falta de habilidad para escribir de acuerdo con las normas ortográficas universales establecidas por la Real Academia Española.

Gramática. – La gramática es el conjunto de normas y estructuras que regulan el uso de un lenguaje específico, ya sea hablado o escrito. Esta disciplina examina cómo las oraciones transmiten significado y cómo las palabras se combinan para formar oraciones.

Es un sistema que permite la descripción y explicación de oraciones y enunciados sin necesidad de almacenar todos ellos en un inventario. En ocasiones, es necesario tener conocimientos gramaticales para comprender un párrafo extenso y complejo cuando se lee. Además, para resolver problemas de escritura y asegurarse de que los destinatarios comprendan los textos, como elegir un sustantivo, un signo de puntuación, decidir qué tiempos verbales usar y colocar la preposición adecuada. Estos conocimientos están relacionados con muchas de las preguntas que nos hacemos al escribir un texto. En este apartado, abordaremos los conceptos gramaticales fundamentales y algunas actividades relacionadas para resolver estos problemas y dudas. (Gómez de Erice, et ál., 2010)

La Oración. - La oración es una unidad de sentido, con independencia sintáctica y una entonación propia. Para Gómez de Erice, et ál., (2010), La oración tiene sentido en sí misma desde el punto de vista semántico (significado). Can desactivar la bomba en el palco oficial. El párrafo y el texto son dos ejemplos de unidades mayores en las que se puede reconocer esta unidad. Todo el mensaje en el ejemplo. A continuación, presentamos una breve descripción de las principales reglas ortográficas.
Ejemplos:

La Universidad es el centro del conocimiento.

Esta oración tiene sentido completo, pues el mensaje se entiende con claridad y tiene autonomía sintáctica porque no necesita de otra oración.

Tabla 3

Diferencias entre Comunicación Oral y Escrita

REGLAS ORTOGRAFICAS		
Se escribe con B	Después de la letra M	Ombligo, ambulancia
	Variaciones en tiempo pasado de verbos terminados en -ar:	jugar-jugababa, soñar-soñaba, estudiar-estudiaba.
Se escribe con V	Adjetivos terminados en -avo,-ava, -evo,-eva,-eve,-ivo,-iva:	esclavo, octava, longevo,
	Verbos acabados en -olver:	absolver, disolver, volver.
	Verbos que en infinitivo no tienen b ni v:	ir-voy-vamos, estar-estuve,
	Antes de una vocal:	advertir, convocar, vivir, obvio.
Se escribe con C	Delante de la vocal e y la vocal i:	celebración, ceder, cima, cimiento.
	Plurales de palabras terminadas en z:	raíz-raíces, lápiz-lápices,
	Diminutivos terminados en -cito, -cita, -cillo, -cilla:	pancito, amorcito, mujercita.

Nota. Características Principales reglas ortográficas tomadas del Diccionario Estudiantil LNS.

Signos de puntuación: En la escritura, se utilizan signos de puntuación como marcas gráficas para organizar y estructurar las oraciones, lo que facilita

la comprensión del texto. En el lenguaje escrito, estos signos son esenciales para indicar pausas, entonación, relaciones sintácticas y jerarquías. Los signos de puntuación más comunes incluyen:

Primera función: Establezca una pausa en la declaración. Siempre que escuchamos a alguien o leemos un párrafo de un libro, la redacción se detiene un momento y luego continúa.

Segunda función: "Establecer un sentido coherente para una oración. La lengua escrita tiene muchos matices y tonalidades. En ocasiones, un solo signo, como una coma, puede cambiar significativamente la interpretación..." (Rios, 2015, p.15)

– La coma [,] muestra una breve pausa en la lectura, lo que permite una mejor compresión.

1.- Siempre que no haya conjunciones, separe dos o más palabras o frases que pertenezcan a la misma categoría o que enumeran.

2.- Para limitar un aumento o aclaración que se incluye en una oración.

– El punto y coma [;] revela una interrupción más larga que la de la coma.

1. Para diferenciar los componentes distintos de una oración amplia que ya contiene una o más comas.

2.- Antes de las conjunciones o locuciones conjuntivas: más, pero, aunque, no obstante, cuando las oraciones son largas. Si son cortas, basta con la coma. Siempre hablábamos de cosas muy interesantes, a veces, aburridas; pero siempre hablábamos. (Guerrero, 2010. p.29)

– El punto (.) marca el final de una oración y las separa automáticamente.

El punto y seguido: Separa oraciones dentro de un mismo párrafo. El punto y aparte: Señala el final de un párrafo. (Guerrero, 2010)

Vicios del lenguaje

Usos incorrectos del lenguaje, que utilizamos cuando hablamos o escribimos, los cuales causan una deformación del lenguaje.

- Anfibología
- Barbarismos
- Dequeísmo
- Impropiedad
- Pleonasmo
- Solecismo
- Vulgarismo

Anfibología: Es el empleo de frases o palabras con más de una interpretación.

Según, Carroll "También se conoce como polisemia (varios significados) o disemia (dos significados), pero no siempre es una anfibología (varias interpretaciones). Si se desconoce el contexto discursivo del enunciado anfibológico, es posible que se cometan graves errores de interpretación.". (2006, p.100)
Ejemplos:

- El perro de Juan

¿Se refiere a que Juan tenía un perro o que lo es?

- El cerdo del niño

¿El cerdo es del niño o el niño es como un cerdo?

Barbarismos. Cuando cometemos errores al escribir o pronunciar una palabra, son todos errores lingüísticos. Por lo tanto, se consideran barbarismos todas las palabras, expresiones o construcciones sintácticas que no cumplen con las reglas gramaticales del idioma al agregar, aumentar, omitir o transponer letras, sonidos o acentos.

"La palabra barbarismo, también puede usarse como sinónimo de barbaridad, es decir, palabras o acciones que son impertinentes debido a su falta

de propiedad o audacia. El término "barbarismo" también se puede usar para referirse a la crueldad, la falta de cultura o la rudeza." (Carroll, 2006, p.120)

Tipos de barbarismos

Existen distintos tipos de barbarismos dependiendo del tipo de incorrección que impliquen. Pueden ser: -Prosódicos, sintácticos, ortográficos.

Dequeísmo. - DE + QUE Corresponde a la utilización incorrecta de la expresión "de que". Para Guerrero: "Es una manera indebida de emplear "de" (una preposición) junto a "que" (una conjunción) en una misma oración." Actualmente, los ciudadanos de todas las clases sociales cometen dequeísmo, que se ha convertido en uno de los errores gramaticales más comunes". (2013, p.50)

Ejemplo:

"Juan me ha comentado que llegará el viernes por la tarde" es correcta.

"Juan me ha comentado **que** llegará el viernes por la tarde",

Impropiedad. - Falta de propiedad en el uso de las palabras. Un signo de falta de cultura es expresarse con discordancia, lo que dificulta la comprensión del mensaje. El desarrollo de un hábito de lectura permitirá eliminar los vicios del lenguaje del vocabulario.

Ejemplos:

Es un ejecutivo agresivo →lo correcto sería decir "ejecutivo audaz"

Examinar el tema con profundidad →lo correcto sería decir "con detenimiento"

Pleonasmo. – "Consiste en el uso de términos que refuerzan lo dicho en una expresión pero no agregan información adicional porque, sin ellos, la frase se entendería de la misma manera. El pleonasmo se refiere a

la incorporación de ciertas ideas y una expresión que no son necesarias para su comprensión, pero que pueden ayudar a resaltar lo que se ha expresado". (Rios, 2015)

Con el mismo autor, los siguientes ejemplos:

"¡Sal afuera inmediatamente!"
Entra a adentro por favor

Solecismo. - Se reconoce por ser error en la sintaxis o en la conjugación verbal que le quitan pureza y exactitud a un idioma.

Ejemplo: Esperemos que no "haiga" problemas en el estadio.

En general, se llama solecismo a toda violación de las normas sintácticas.

Podemos distinguir las siguientes clases de solecismo:

Vulgarismo. - En este vicio del lenguaje detallaremos las siguientes apreciaciones.

Es una expresión morfológica, fonética o sintáctica empleada en lugar de la palabra correcta y que no se considera parte de la llamada lengua culta. Los vulgarismos no han de ser necesariamente signos de ignorancia, sino que dependen del contexto (la región) en el que se halla el hablante. Hasta no hace mucho, no era raro que se trataran como vulgarismos simples variantes del español, en particular muchos giros americanos, como recién, no más, etc., que actualmente están aceptadas como correctas. (Anónimo, 2010)

Ejemplos de vulgarismos compuestos (de más de una palabra), con la expresión correcta entre paréntesis:

A pretexto de (con el pretexto de)
Contra más (cuanto más)
De seguro que (seguramente, seguro que)
En favor tuyo (a tu favor, en tu favor)
Estar maldecido (estar maldito) (Anónimo, 2010, p. 24).

9.5. Párrafo y Texto

Al momento de desarrollar la comunicación escrita es fundamental tener claro los conceptos de párrafo y texto.

"El texto es la unidad lingüística comunicativa fundamental, producto de la actividad verbal humana y siempre de carácter social. Se caracteriza por su cierre semántico y comunicativo, así como por su coherencia profunda y superficial, debido a la intención comunicativa del hablante de crear un texto y su integración y estructuración mediante dos reglas: las propiedades del nivel textual y las propiedades del sistema lingüístico. Como resultado, el párrafo está compuesto por un conjunto de oraciones principales y secundarias y es un fragmento de texto". (Guerrero, 2010, p.60)

Dentro de este marco, podemos decir que el texto es el componente fundamental del proceso de comunicación tanto oral como escrito, que está compuesto por signos, tiene coherencia e intención comunicativa y es social. Por lo tanto, es importante destacar el valor del orden del texto. Por lo tanto, las oraciones secundarias completarán los aspectos más importantes del tema.

Para Bernárdez es fundamental clasificar el texto en un sentido pragmático:

– Pragmático: es un componente de un proceso comunicativo en el que se desarrolla su significado.

– Semántico es aquel que tiene un significado y un significado general.

– Sintáctico es la organización de los enunciados en su estructura interna, se relacionan en función de unas reglas.

LAS UNIDADES QUE CONFIGURAN O CONFORMAN EL TEXTO, SEGÚN GUERRERO SON:

El párrafo o parágrafo. - Es cada una de las unidades textuales en las que dividen el texto. Cada párrafo describe un tema o subtema.

Enunciado: "Dependiendo del contexto, un enunciado suele ser una sola oración, pero también puede ser una unidad más pequeña, que va de una o varias palabras, un adjetivo, una interjección, etc.". (Guerrero, 2010, p.45)

Palabra: "Desde el punto de vista gramatical, la palabra es un elemento que desempeña un papel específico en una oración. Según su función y significado, las palabras se clasifican en diferentes categorías, como sustantivos, verbos, adjetivos y adverbios, entre otras". (Guerrero, 2010, p. 47)

Cohesión: "Haciendo referencia a la estructura sintáctica del texto. Es el principio fundamental que controla la disposición de los elementos de un texto. El léxico y la morfosintáctica de un texto indican su cohesión". (Guerrero, 2010, p. 48)

Coherencia: Se refiere a la estructura sistémica. Es la continuidad de significado que surge de la evolución del texto. Estamos en el campo de la coherencia cuando se trata de significados o sentidos. Esta regula que las diferentes ideas del texto sean compatibles entre sí, creando un sentido aceptable en su conjunto. La coherencia tiene un impacto en la estructura interna del texto, que está mediatizada por la pragmática y la semántica. Los cuatro niveles de la lengua son el léxico, la morfosintaxis, la semántica y la pragmática. (Guerrero, 2010, p. 56)

Intencionalidad: "Todo texto es resultado de una intención deliberada. Estos propósitos hacen, en gran medida, que el texto se acepte. Es decir, la no coherencia o mala cohesión puede ser válida si la intencionalidad la justifica. Pero la intencionalidad tiene un límite. No cualquier texto (sin sentido) puede ser aceptable por la intención del productor textual". (Guerrero, 2010, p.59)

Aceptabilidad: Corresponde con la actitud del receptor del texto al aceptar una determinada configuración del texto como coherente y cohesivo. "El receptor, al aceptar un texto, observa que es eficaz, efectivo y adecuado

(se adopta a unas circunstancias determinadas). Mientras sigamos teniendo la idea de que la creación del texto infiere solamente en el productor textual, seguiremos incurriendo en un gravísimo error. El emisor, por tanto, debe pensar continuamente a quién se dirige el texto para que sea válido". (Guerrero, 2010, p. 61)

Informatividad: Este principio es computacional y se relaciona con la cantidad de novedad e imprevisibilidad que el texto aporta a los lectores. "No todos los mensajes tienen la misma información. Cuanto menos anticipada sea la información que proporciona, más educativa será. No transmitiremos el mensaje si sabemos que ya se conoce de antemano. La informatividad implica tanto el contenido como la forma. Además, agrega valor al texto.". . (Guerrero, 2010, p.65)

9.6. Tipos de textos, párrafos. - Lo párrafos de dividen en:

Párrafo Informativo. - Provee información detallada, de una actividad comunicativa.

Párrafo Descriptivo. - Describe los detalles y cualidades de un objeto, persona, lugar o situación. El propósito es crear una impresión fresca en la mente del lector.

Párrafo Argumentativo. - proporciona información objetiva sobre un tema específico. Puede incluir hechos, estadísticas, explicaciones y definiciones.

Párrafo Narrativo. - Describe una secuencia de eventos o cuenta una historia. El uso de este tipo de párrafo es común en ensayos o textos literarios que incluyen anécdotas.

Comprensión textual

Nociones básicas de lectura: prelectura, lectura y pos-lectura.

La lectura es un proceso físico y mental en el que los movimientos oculares acompañan al pensamiento, que relacionan lo leído con lo que se va a leer. "Este proceso permite al lector comprender el significado de las palabras

y frases escritas, tanto aisladas como en contextos, interpretando las gráficas que representan los fonemas de una lengua. De lo anterior, se puede inferir que la lectura, además de identificar las gráficas y convertirlas en sonidos, implica principalmente comprender el significado del léxico utilizado, desentrañar las ideas presentadas y relacionar todo para comprender su contenido." (Chen, 2010, p.108)

Las lecturas, se pueden clasificar de acuerdo a su finalidad fundamental en informativas, de estudio o trabajo y de entretenimiento y cada una exige habilidades precisar al lector.

Pre lectura. - Según Chen, consiste en observar la estructura general del texto y explorarlo para tener una idea de su contenido.

Su portada, contraportada, título, autor, índice, tipo de letra, esquemas, diagramas e ilustraciones son algunos de los elementos que deben tenerse en cuenta. En muchos casos, esta acción se realiza sin darse cuenta; por ejemplo, cuando visite una librería o una biblioteca, revise un libro de texto o simplemente lea sus páginas para comprender su contenido. Subrayar, hacer anotaciones y tener un diccionario a mano para consultarlo cuando sea necesario son muy útiles en esta etapa." (2010, p. 110)

La lectura rápida nos permite valorar la importancia del texto, buscar información precisa y obtener lo que nos interesa en poco tiempo. Para lograrlo, es necesario tener una buena percepción visual de las palabras y sintagmas, un buen conocimiento del léxico, familiaridad con el tema y, sobre todo, la habilidad de no pronunciar las palabras, incluso mentalmente, y ahorrar tiempo. Esto significa que todos los textos deben leerse a la misma velocidad porque la velocidad puede variar según el tipo de texto, el objetivo del lector y el tipo de texto en sí.

Poslectura. – "Aquí es necesario revisar los subrayados y apuntes que se hayan realizado durante la lectura, para comprobar que tiene sentido, y organizarlos mediante resúmenes, diagramas, fichas y esquemas, cuyo estudio permitirá la síntesis y comprensión global del texto y que son fundamentales para preparar los trabajos escritos y exposiciones orales". (Chen, 2010, p.116)

Niveles de lectura

La lectura aporta conocimientos previos, suposiciones, inferencias para comprender lo que se sugiere y, finalmente, construcción de significados posibles. Como resultado, la lectura no solo depende de la codificación y codificación del texto; también involucra al lector, sus habilidades, conocimientos y perspectiva sobre el mundo, adaptándolos al contexto en el que se lee. (Castillo, 2005, p.26).

El lector puede identificar y recuperar información en uno o varios textos, desarrollar un sentido general, establecer relaciones entre los enunciados y evaluar la intención del autor durante este proceso. Para lograr esto, se abordan tres niveles diferentes de lectura: lectura literal, lectura inferencial y lectura crítica.

Nivel literal

Este nivel permite establecer lo que se ve, López,(2015) "Los circunscribimos a este nivel cuando les pedimos que identifiquen información que se encuentra explícita en el texto".

La lectura literal implica el reconocimiento de los detalles. Los nombres, los personajes, los tiempos y el lugar del cuento. Reconocer el concepto principal de un párrafo o texto, Identificar secuencias de hechos o acciones.

Nivel inferencial

Con el mismo autor: Cuando les planteamos ejercicios en los que deben reflexionar, ya que se refiere a información que no aparece literalmente en el texto.

García, El lector necesita un alto grado de abstracción. Cuando se logra comprender el significado local o global del texto a través de relaciones y asociaciones, se pueden construir interferencias. Las relaciones se establecen cuando se logra explicar las ideas del texto más allá de lo que se lee o se expresa explícitamente en el texto, sumando información , experiencias anteriores y conocimientos previos para crear hipótesis y nuevas ideas. (2015)

Nivel crítico. - Este nivel permite dar la opinión, tesis del auto además de perimirle defender su criterio. Emitir un juicio de valor con el respectivo argumento que respalde el punto de vista del estudiante.

– Valorar el texto.
– Igualar el formato en el que está escrito.
– Precisar la intención comunicativa del autor.
– Señalar el tono del emisor, dar un criterio, tesis u opinión.

9.7. Normas APA

Establecer normas internacionales para la presentación de trabajos académicos escritos, artículos científicos, tesis y otros trabajos de investigación.

Las Normas de la Asociación Americana de Psicología (APA) son un conjunto de pautas diseñadas para facilitar una comunicación clara y precisa en las publicaciones académicas, especialmente cuando se citan y se hace referencia a fuentes de información. Aunque comenzó en la Psicología, se ha utilizado en otros campos de las ciencias sociales, económicas y aplicadas, entre otras cosas porque es útil para preparar manuscritos para publicaciones, trabajos estudiantiles y otros productos académicos. (Moreno & Carrillo , 2019)

Este manual fue diseñado para facilitar un modelo estándar para todas las introducciones caligráficas, lo que facilita la lectura porque las ideas a plasmar son ordenadas y estructuradas de una sola forma. La forma es la siguiente:

Tipo de papel: Carta/papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11").
Márgenes: 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha).
Sangría: Es necesario dejar 5 espacios en la primera línea de cada párrafo.
Fuente: Times New Roman, Arial.
Tamaño: 12ps.
Alineado: Izquierda
Interlineado: 2, 0 puntos

Citación

Moreno & Carrillo consideran que la cita es crucial para la creación de conocimiento, no solo por ser una forma de reconocer las ideas de otras personas. La cita muestra el ejercicio dialógico de la información:

Citar permite reconocen colaboradores y contribuciones sustanciales de las investigaciones propias; se permite una argumentación y una contraargumentación enriquecida, obteniendo un escrito consistente, y proporcionando al lector referentes claros en temas y datos de interés. Dos aspectos deben tenerse en cuenta al momento de presentar una idea con su respectivo crédito: si se cita textualmente (cita directa) o se parafrasea (indirecta), y cuál es el foco que se le dará a esta, si sobre el autor (cita narrativa) o sobre la idea misma (cita parentética) (2019, p.6).

Cita Directa. - Las citas directas pueden ser directas e indirectas, de hasta 40 o más de 40 palabras.

Tabla 4

Diferencias entre Comunicación Oral y Escrita

CITA CORTA PARENTÉTICA	CITA CORTA NARRATIVA
La ira se considera una simple reacción humana y el pecado de la ira depende del grado en que se manifieste: "Cuando el movimiento instintivo pasional de la ira se despierta, nos ciega, nos estupidiza y nos convierte en una especie de bestias obcecadas". Aunque ese exceso es dañino, creo que un punto de enojo es necesario." **(Savater, 2005, p. 81).**	Para **Savater**, Como muchos piensan, la ira es solo una reacción humana, y el pecado de la ira depende del grado en que se manifieste: Cuando se despierta el movimiento instintivo pasional de la ira, nos ciega, nos estupidiza y nos convierte en animales obcecados. Aunque ese exceso es dañino, creo que un punto de enojo es necesario." **(2005, p. 81).**

CITA EN BLOQUE PARENTÉTICA	CITA EN BLOQUE NARRATIVA
El asalto a las tierras indígenas estaba jurídicamente justificado. Durante la época de la agregación-segregación de tierras en el oriente colombiano, entre 1750 y 1800, se vendieron alrededor de 68 resguardos por un valor de alrededor de 110 308 pesos. Desde San Gil, Moreno y Escandón reportaron en 1778 que la adquisición de solo 18 pueblos había generado un ingreso al erario de 45 560 pesos.. **(Tovar, 1986, p. 23)**	**Tovar**, para la explotación de ganado y sembradíos: el asalto a las tierras indígenas estaba jurídicamente justificado. Durante la época de la agregación-segregación de tierras en el oriente colombiano, entre 1750 y 1800, se vendieron alrededor de 68 resguardos por un valor de alrededor de 110 308 pesos. Desde San Gil, Moreno y Escandón reportaron en 1778 que la adquisición de solo 18 pueblos había generado un ingreso al erario de 45 560 pesos.. **(1986, p. 23)**
CITAS INDIRECTAS PARENTÉTICA	**CITA INDIRECTA NARRATIVA**
Por último, pero no menos importante, la ruralidad puede referirse al desarrollo rural, que incluye planes para ayudar a las poblaciones marginadas, vulnerables, desarticuladas, etc. **(Dirven et ál., 2011).**	Finalmente, **Dirven et ál. (2011)** pero no menos importante, la ruralidad puede referirse al desarrollo rural, que incluye planes para ayudar a las poblaciones marginadas, vulnerables, desarticuladas, etc.

Nota. Características y ventajas de la comunicación

9.8. Referenciación

La referencia no es más que, según las Normas APA Séptima Edición de la Asociación Psicológica Americana, La información necesaria para identificar y consultar cada trabajo mencionado en el texto se proporciona en la lista de referencias que se encuentra al final de cada documento. El autor (responsable del trabajo), la fecha (de publicación), el título (nombre del material) y la fuente son los cuatro componentes fundamentales de una referencia. Las estructuras básicas y varios ejemplos de los principales tipos de referencias se presentan a continuación. (2022).

Los datos requeridos para crear referencias bibliográficas incluyen los nombres del autor, la fecha, el título de la hora y la fuente, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 5

Elementos básicos para el proceso de comunicación

AUTOR	FECHA	TÍTULO		FUENTE
Nombre	Año	Obra	Editorial	Link
Medina V.M.	20 de enero	Desarrollo Social	ESPAÑOLA	https://doi.org/

Nota. Como podemos observar, la referenciación requiere de información básicas de fuentes de información primarias, secundarias y terciarias.

A continuación, presentamos ejemplos de referenciación que permitirán un adecuado trabajo.

Diccionario.

Real Academia Española. (2018). *Diccionario de la lengua española* (edición del tricentenario). https://bit.ly/333ASh8.

Wikipedia.

Teatro Matogrozo. (30 de septiembre de 2018). *En Wikipedia*. https://bit.ly/2Wz3BId

Tesis.

Barrero, P. R. (2015). *Lenguaje y trabajo Social* [tesis de maestría, Universidad Técnica de Ambato. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV

Video de YouTube.

La Tesis. (2019, 26 de agosto). Elecciones: *Sufragios referéndum* [video]. YouTube. https://bit.ly/2C23o6T

Página web (noticias y similares).

Herdoiza, E. (2018, 20 de febrero). *Desarrollo social y económico*. Razón Pública. https://bit.ly/2WxhuXv

Estos son solo algunos ejemplos de referencias que se pueden encontrar en las normas APA; Sin embargo, tenga en cuenta que las referencias se pueden hacer de obras de arte, artículos, redes sociales, aplicaciones móviles, medios digitales y periódicos, entre otras obras publicadas.

10. Actividades de Aprendizaje

Redacta un discurso; de 5 párrafos, 5 líneas, de tema libre, donde se identifique una adecuada redacción, coherencia, sencilles y de fácil compresión, garantizando una comunicación escrita adecuada, respetando la gramática, sintaxis y ortografía. Una vez que se cuenta con el discurso escrito, el estudiante graba en video el mismo, en un 2 minuto utilizando la comunicación oral y comunicación no verbal.

Indicaciones

1.- Selecciona el tema de discurso
2.- Investiga el tema seleccionado
3.- Identifica las ideas principales y secundarias
4.- Arma la estructura del discurso, creando párrafos bien definidos, con ideas, claras, concretas y estructuradas (introducción, cuerpo del texto, conclusión)
5.-Inicia con una apertura fuerte que capte la atención de tu audiencia.
6.- En el desarrollo del discurso, organiza tus ideas de manera lógica y coherente.
7.- Estilo y redacción, establece un estilo claro y sencillo, evita términos innecesarios.
8.-Utiliza un tono apropiado, según al público que te dirijas.
9.-Para las conclusiones, resume los puntos clave de manera concisa.
10.- Revisa tu discurso para corregir errores gramaticales, mejorar la fluidez.

11. Lee el discurso en voz alta frente a un espejo para identificar la comunicación oral y no verbal.

12. Graba el video en forma vertical, en un plano general.

13. Sube el video a la plataforma teams.

Tabla 6

Rúbrica de tarea

ASPECTOS	Excelente 10	Bueno 8	Regular 6	Suficiente 4	Puntuación
Contenido 20%	Presenta de forma clara y ordenada las ideas del tema seleccionado.	Presenta de forma parcial forma clara y ordenada las ideas del tema seleccionado.	No Presenta de forma clara y ordenada las ideas del tema seleccionado.	No presenta el contenido parece no conocer muy bien el tema.	3
Redacción 30%	Redacta de manera clara y precisa, sencilla y coherente.	Su redacción carece de claridad y precisión.	Su redacción no es buena, le cuesta trabajo expresar sus ideas.	Fue difícil saber identificar las ideas principales y secundarias.	3
Video comunicación 30%	Comunicación oral, no verbal acertada.	Comunicación oral, no verbal acertada, poco acertada.	Deficiente Comunicación oral, no verbal.	No concluye con lo solicitado	2
Bibliografía 20%	Incluye más de dos fuentes de información con todos sus datos	Incluye solo una fuente de información con todos sus datos	Presenta fuente de información sin datos	No cita ni utiliza fuentes de información	2
TOTAL:					10

11. Autoevaluación

1.-Seleccione la respuesta correcta

La comunicación, en su sentido_____ de transmisión de un _____ de una persona a un grupo o a otra persona, requiere siempre de la existencia de una _____ de interacción entre quien la transmite y quien recibe.

a.Sociológico, mensaje, valoración
b. Filosófico, mensaje, voluntad
c. Sociológico, mensaje, voluntad
d.Sociológico, información, voluntad

2.-Selecciones la respuesta correcta.

Cadena Nacional del Gobierno, para difundir las medidas de emergencia ante el COVID-19.

a. Nivel Interpersonal
b. Nivel grupal
c. Nivel masivo
d. Nivel comunicacional

3.-Seleccione la respuesta correcta.

Los actos del habla: Lo que se hace; efectos de la audiencia

a. Locutivo
b. Directos
c. Ilocutivos
d. Perlocutivos

4.- Seleccione la respuesta correcta.

Uso del espacio y las distancias como mecanismo de transmisión de mensajes.

a. Kinestesia
b. Proxémica
c. Paralingüística
d. Kinesia

5.-Seleccione la respuesta correcta de referencia de tesis.

a. Barreto, (2015). Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV
b. Barreto, A. G. Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la

lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV
c. Barreto, A. G. (2015). Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV
d. Barreto, A. G. (2015). Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia].

6- Seleccione la respuesta correcta.

La facultad del hombre para establecer la comunicación. Esta facultad o capacidad que tiene el hombre se desarrolla o aprende a través de las relaciones sociales que va estableciendo la persona desde que nace.

A. Lengua
a.Lenguaje
b.Habla
c.Comunicación

7.-Seleccione la respuesta correcta.

Ejms. Guagua, nene, niño

a. Calo
b. Jerga
c. Argot
d. Dialecto

12. Evaluación final

1.- Selección la respuesta correcta.

La comunicación deriva del latín communicatĭo que significa:
a. Poner en común.
b. Difundir algo
c. Información en común
d. Compartir información

2.-Seleccione la respuesta correcta

La comunicación, en su sentido_____de transmisión de un _____de una persona a un grupo o a otra persona, requiere siempre de la existencia de una _____de interacción entre quien la transmite y quien recibe.
a.Sociológico, mensaje, valoración

b. Filosófico, mensaje, voluntad
c. Sociológico, mensaje, voluntad
d. Sociológico, información, voluntad

3.-Selecciones la respuesta correcta.

Cadena Nacional del Gobierno, para difundir las medidas de emergencia ante el COVID -19.
a. Nivel Interpersonal
b. Nivel grupal
c. Nivel masivo
d. Nivel comunicacional

4.-Seleccione la respuesta correcta.

Los actos del habla: Lo que se hace; efectos de la audiencia
a. Locutivo
b. Directos
c. Ilocutivos
d. Perlocutivos

5.- Seleccione la respuesta correcta.

Uso del espacio y las distancias como mecanismo de transmisión de mensajes.
a. Kinestesia
b. Proxémica
c. Paralingüística
d. Kinesia

6.-Seleccione la respuesta correcta de referencia de tesis.

a. Barreto, (2015). Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV
b. Barreto, A. G. Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV
c. Barreto, A. G. (2015). Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. http://bit.ly/2JHcwSV
d. Barreto, A. G. (2015). Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia].

7.- Seleccione la respuesta correcta.

a. Gestos pantógrafos
b. Gesto de adaptación
c. Gestos reguladores de la interacción
d. Gestos ilustrativos.

8.- Seleccione la respuesta correcta.

La facultad del hombre para establecer la comunicación. Esta facultad o capacidad que tiene el hombre se desarrolla o aprende a través de las relaciones sociales que va estableciendo la persona desde que nace.

a. Lengua
b. Lenguaje
c. Habla
d. Comunicación

9.-Seleccione la respuesta correcta.

Ejms. Guagua, nene, niño

a. Calo
b. Jerga
c. Argot
d. Dialecto

10.- Selección la respuesta correcta.

a. Los docentes en el aula de clases ayudan, apoyan y estimulan a sus estudiantes. Con clases que aporten conosimientos, agilidad, mental y valores como el compañerismo, responsabilidad, amistad y perseverancia.

b. Los Docentes en el aula de clases ayudan, apoyan y estimulan a sus estudiantes con clases que aporten conocimientos, agilidad mental y valores como el compañerismo, responsabilidad, amistad y perseveransia.

c. Los docentes en el aula de clases ayudan, apoyan y estimulan a sus estudiantes

con clases que aporten conocimientos, agilidad mental y valores como el compañerismo, responsabilidad, amistad y perseverancia.
d. Los docentes en el Aula de Clases ayudan apoyan y estimulan a sus estudiantes con clases que aporten conocimientos, agilidad mental y valores como el compañerismo, responsabilidad, amistad y perseverancia.

13. Solucionario de las Autoevaluaciones

1. B
2. A
3. C
4. D
5. B
6. A
7. D
8. B
9. D
10. C

14. Glosario

Ambigüedad. - palabras que puede entenderse o interpretarse de diferentes maneras.
Código. - Conjunto de signos y reglas que se emplea en la comunicación.
Contexto. - situación en la que se desarrolla la comunicación.
Kinesia. - Lenguaje corporal, gestos faciales que comunica en la transmisión de la información.
Proxémica. - Distancia en la comunicación
Retroalimentación. - expresar opiniones, responder a la comunicación, interpretar un mensaje
Ruido. - señales no deseas que se mezclan con el mensaje.

15. Referencias Bibliográficas

– Anónimo. (12 de diciembre de 2010). Obtenido de https://www.academia.edu/34745230/Comunicacion_Oral_y_Escrita_I

– Association, A. P. (2022). APA Septima Edición.
– Baro, T. (2018). Lenguaje No Verbal. México: PAIDOS.
– Bigot, M. (2019). Apuntes de Linguistica Sntropológica. Colombia: Centro Interdisciplinario Antropológico-sociales.
– Carrillo, D. M. (2019). Normas APA 7. EDICIÓN. Universidad Central.
– Carrillo, D. M. (18 de enero de 2019). Normas APA 7.ª edición. Obtenido de Normas APA: https://normas-apa.org/referencias/citar-libro/
– Carroll, D. (2006). Psicología del Lenguaje. Loja: Printed.
– Castillo, V. G. (2012). Comunicación oral y escrita. Mexico: Preparatorias-uas.
– Chen, C. (2010). Elemnetos de Comunicación. Chile: CESOC.
– Delgado. (diciembre de 12 de 2019). Textos y comunicación. Obtenido de https://robertexto.com/archivo3/comu_vida_coti.htm
– Fonseca , M. (25 de diciembre de 2011). Comunicación Oral y Escrita. Obtenido de https://bibliotecavirtualceug.files.wordpress.com/2017/05/comunicacion-oral.pdf
– Guerrero, G. (2010). Expresión Oral y Escrita. Loja.UTPL.
– Gómez de Erice, E. Z. (19 de enero de 2010). Gramática para todos. Obtenido de https://bdigital.uncu.edu.ar/1402
– Pont, T. (19 de enero de 2008). La Comunicación no verbal. Obtenido de https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/111046/10/La%20comunicacion%20no%20verbal%20CAST.pdf
– Sanchez, O. (2022). Comunicación Oral y Escrita en la empresa. Madrid, España: Parainfo.
– Sausure, F. d. (1991). Linguística General. Akal.
– Studoso. (13 de diciembre de 2019). Obtenido de https://www.studocu.com/es-mx/document/instituto-tecnologico-de-san-luis-potosi/fundamentos-de-la-investigacion/comunicacion-oral-y-escrita/36533012
– Terron, J. A. (2004). Introducción a las Teorías de la Información y Comunicación. España: Universidad de Murcia.

16. Anexos o Recursos

–Prada, E. & Mareque, M. (2023). La comunicación como vía para el desarrollo de la creatividad en la educación superior: Análisis a través de las prácticas externas en gestión de empresas. Revista Latina de Comunicación Social, 81, 575–

–Teresa Varo. (2019, 13 de noviembre). Comunicación no verbal. [video]. YouTube.https://www.youtube.com/watch?v=8FDMHlcqg3E&t=7s

–Banco de imágenes libres
https://unsplash.com/

INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO
VICENTE LEÓN

Guía general de estudio de la asignatura

Julio 2024

ISBN: 978-9942-676-11-5