



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR JAPÓN

GUÍA
METODOLÓGICA
DE
LENGUA Y LITERATURA 3

COMPILADO POR:

MAGÍSTER ANDREINA HUERTAS
PARVULARIA

AMOR AL CONOCIMIENTO



1. IDENTIFICACIÓN DE

Nombre de la Asignatura: LENGUA Y LITERATURA3		Componentes del Aprendizaje		
Resultado del Aprendizaje: COMPETENCIAS <ul style="list-style-type: none">• Conocer fundamentos lingüísticos metodológicos de expresión oral y lecto escritura.• Identificar en diferentes actos comunicativos los elementos y propósitos de la comunicación.• Organizar la información y el tipo de registro lingüístico que utilizará. OBJETIVOS <p>Desarrollar la lingüística mediante el uso adecuado de recursos idiomáticos; que pone especial énfasis en la comprensión lectora, redacción de textos académicos y científicos, redacción de textos técnicos, y técnicas de comunicación grupal.</p>				
Docente de Implementación:				
M.Sc. Andreina Huertas			Duración: 30 horas	
Unidades	Competencia	Resultados de Aprendizaje	Actividades	Tiempo de Ejecución



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN
 GUIA DE APRENDIZAJE

<p>LA COMUNICACIÓN</p> <p>FUNCIONES DEL LENGUAJE</p> <p>TIPOS DE DISCURSO</p> <p>TIPOS DE TEXTO</p>	<p>Conoce elementos de la comunicación, su relación con las funciones del lenguaje y los distintos tipos de discursos y textos.</p>	<p>COGNITIVO: Conocer conceptos e importancia de la comunicación, caracteriza las funciones del lenguaje. Expone tipos de discurso y selecciona la utilidad en su profesión, enlista gráficamente los tipos de textos.</p> <p>PROCEDIMENTAL: Analiza los conocimientos, realiza exposiciones y resuelve talleres</p> <p>ACTITUDINAL: Asimila conocimientos y realiza documentos a su profesión. Mejora su léxico.</p>	<p>Revisión de saberes, reflexión con preguntas, explicación con diapositivas y resolución de talleres de comprensión.</p>	<p>10 horas</p>
<p>CARACTERÍSTICAS DE DISCURSOS</p> <p>TEXTOS INFORMATIVOS, PERSUASIVOS Y EMOTIVOS.</p> <p>COMPRENSIÓN LECTORA.</p>	<p>Utiliza características de los discursos y textos informativos, persuasivos y emotivos. La lectura según los diferentes tipos de textos: Lectura literal, crítica-valorativa.</p>	<p>COGNITIVO: Conoce la función del discurso según sus tipos de textos. Realiza un cuadro comparativo sobre los tipos de textos. Ejemplifica los tipos de textos. Lee y comprende un texto según los niveles de lectura.</p> <p>PROCEDIMENTAL: Crea estrategias de comprensión y aplica un discurso.</p> <p>ACTITUDINAL: Valora las lecturas de informes con un nuevo punto de vista.</p>	<p>Revisión de saberes. Explicación por medio de videos. Lecturas comprensivas de documentos académicos.</p>	<p>10 horas</p>



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN
GUIA DE APRENDIZAJE

PARÁFRASIS	Aplica paráfrasis, estrategia para la redacción de documentos académicos.	COGNITIVO: Conoce la utilidad de la paráfrasis PROCEDIMENTAL: Elabora un ensayo parafraseando su contenido investigado. ACTITUDINAL: Expresa sus ideas de manera clara	Reflexión y lluvia de ideas. Lecturas de conceptos Desarrollo de ensayo	5 horas
RECURSOS TÉCNICOS PARA HABLAR EN PÚBLICO. ENSAYOS Y TEXTOS ACADÉMICOS.	Domina y utiliza recursos técnicos para hablar en público y la escritura de párrafos, ensayos y textos académicos.	COGNITIVO: Conoce las técnicas para hablar en público. Caracteriza el ensayo y su utilidad. PROCEDIMENTAL: Elabora un ensayo y lo expone aplicando técnicas para hablar en público. ACTITUDINAL: Comprende la importancia de la fluidez en el habla.	Observación de videos sobre las técnicas de expresión oral. Exposición de temas investigados. Elaboración de un ensayo.	5 horas

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS Y RELACIONAD

Lluvia de ideas sobre conocimientos y experiencias.

Co-requisitos

3. UNIDADES TEÓRICAS

LA COMUNICACIÓN.

La comunicación consiste en **la transmisión de información mediante la interacción de dos entidades**, que pueden ser de distintos tipos, como por ejemplo comunicación entre personas,



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

entre instituciones, o entre cuerpos diplomáticos representantes de distintas naciones, por dar ejemplos.

Para que la comunicación pueda llevarse a cabo ciertos requisitos deben cumplirse, como por ejemplo los diferentes agentes participantes **deben compartir el mismo repertorio de signos** a fin de darse la misma interpretación, o cuanto menos similar, sobre una información o un mismo mensaje, lo cual garantiza el entendimiento.

La comunicación comprende diversas formas de acción comunicativa; es decir, que puede ser a través del habla como sustento para el envío de información o **también puede ser a través de mensajes escritos o gestos**. Estas formas diversas a la vez que se diferencian poseen rasgos en común, todas requieren que haya un emisor, un mensaje que se desee transmitir y un receptor.

Por otro lado **existen otros elementos que también son parte del proceso comunicativo**, son los contextuales, que condicionan a todos los elementos por igual y lo hacen desde la circunstancialidad en la cual se realiza la comunicación. Estos son elementos físicos que la distorsionan, por ejemplo la lejanía entre un receptor y un emisor puede hacer que estos opten por utilizar un lenguaje gestual para comunicarse, el ruido ambiental también puede llevar a esto. O bien puede no estar presente el emisor del mensaje en ese mismo momento, y recibir luego el mensaje, cuando un emisor graba un mensaje a través de una video grabación, o grabación de voz.

Factores de la comunicación

Es el famoso analista lingüista Ferdinand de Saussure quien desde su punto de vista positivista, realiza este análisis sobre los distintos elementos que componen la comunicación. Este autor va clasificando a los diversos factores en:

- **Factores externos.** Aquellos expuestos a factores físicos, ambientales, como transmisión de las vibraciones de la voz en el momento en que circulan el aire.

Factores internos. Los cuales son procesos internos mentales y biológicos en los cuales está involucrado el sustento material que es la persona como la vibración de la voz humana y también comprenden al entendimiento mental del código comunicativo. Sin embargo, su punto de vista no comprende el contexto histórico, sobre el cual los mensajes discursivos son influidos por el contexto de época.



ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN.

Los elementos que intervienen en el proceso de comunicación son los siguientes:

- **Emisor:** Aquél que transmite la información (un individuo, un grupo o una máquina).
- **Receptor:** Aquél, individual o colectivamente, que recibe la información. Puede ser una máquina.
- **Código:** Conjunto o sistema de signos que el emisor utiliza para codificar el mensaje.
- **Canal:** Elemento físico por donde el emisor transmite la información y que el receptor capta por los sentidos corporales. Se denomina canal tanto al medio natural (aire, luz) como al medio técnico empleado (impresión, telegrafía, radio, teléfono, televisión, ordenador, etc.) y se perciben a través de los sentidos del receptor (oído, vista, tacto, olfato y gusto).
- **Mensaje:** La propia información que el emisor transmite.
- **Contexto:** Circunstancias temporales, espaciales y socioculturales que rodean el hecho o acto comunicativo y que permiten comprender el mensaje en su justa medida.

El receptor ajusta la información a su interpretación con los mismos signos lingüísticos.

- **Emisor.** Su rol es el punto inicial de la acción comunicativa, parte de su propia iniciativa el deseo de comunicar cierta información. Qué comunicar y cuál es el mejor modo en una situación particular son cuestiones que salvo bajo ciertas condiciones apremiantes, generalmente decide el emisor.
- **Receptor.** Es quien recibe la información y la ajusta a su interpretación con los mismos signos lingüísticos; se desprende de esto su propia interpretación del mensaje recibido. Lo comprende de modo tal que luego está en condiciones de elaborar por sí mismo una respuesta al emisor, para la cual se va a pasar a posicionar como emisor en este caso de un mensaje original y respuesta del anterior, reiniciando la acción comunicativa sucesivamente.

Código y canal. Son elementos también fundamentales de la comunicación. El código se refiere al sistema que ambos agentes deben compartir lo cual garantiza el entendimiento, son *signos lingüísticos*, estos son combinados arbitrariamente por quien es el emisor del mensaje y según el caso de lo que desea transmitir.

Contrario a esto mismo también el código debe dar garantía de estabilidad de ciertos elementos, no puede todo ser arbitrario según el deseo del emisor, debe ser a la vez estable; esto es vital para la transición de contenidos en el mensaje. Con respecto a esto se dice que deben ser



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

participes de un sistema lingüístico de códigos más amplio que los comprende que es el consensual lingüístico que prima en una sociedad determinada en un momento histórico particular.

FUNCIONES DEL LENGUAJE.

Cuando se escribe un texto es fundamental tener en cuenta tanto el proceso de la comunicación como las funciones del lenguaje. Es más, estos dos aspectos están relacionados entre sí y se ligan, a su vez, con la intención y la finalidad comunicativas.

Estos elementos están conectados con LAS FUNCIONES DEL LENGUAJE, cuyo estudio más elaborado se lo debemos a Jakobson:

- **Función expresiva:** está centrada en el emisor y por ello se ponen de manifiesto estados o pensamientos que conciernen a este. Predomina el lenguaje subjetivo y connotativo.
 - **Función apelativa o conativa:** se centra en el receptor. Es decir, pretende captar la atención y mantener el interés de este.
 - **Función representativa:** el contexto se impone. Es decir, la realidad extralingüística ajena al emisor y al receptor. Predomina el lenguaje objetivo y denotativo.
 - **Función metalingüística:** se centra en el código. Por ejemplo, se utiliza el lenguaje para explicar el propio lenguaje (definiciones, aclaración de conceptos...).
 - **Función fática:** está orientada al canal y persigue verificar su existencia y efectividad. Serían todas aquellas fórmulas que empleamos cuando hablamos por el móvil y no tenemos muy claro si hay, o no, suficiente cobertura.
 - **Función poética:** se centra en la forma que adopta el mensaje.
- ¿Es posible que en un texto solo se dé una función del lenguaje?** No, es absolutamente imposible que solo se dé una función, puesto que lo normal es que intervengan todas. No obstante, dependerá de la intención y de la finalidad comunicativas que haya un mayor predominio de una sobre las otras.

La intención se puede definir como el propósito que se persigue y **la finalidad comunicativa** sería la meta o el logro que se pretende alcanzar con el intercambio comunicativo.

FUNCIÓN EXPRESIVA

1. **Intensidad por medio de interjecciones:**



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN
GUIA DE APRENDIZAJE

¡Ay, qué te voy a contar!

2. **Ritmo a través enumeraciones o paralelismos:**

Vi llover, tronar y relampaguear... y después, todo quedó en nada.

Desmayarse, atreverse, estar furioso,

áspero, tierno, liberal, esquivo,

alentado, mortal, difunto, vivo,

leal, traidor, cobarde y animoso;

Lope de Vega

Carolina Herrera, siempre la misma, siempre diferente.

FUNCIÓN APELATIVA

1. **Formas de tratamiento:** habrá que elegir si tratar al receptor de tú o de usted, así como la implicación que conlleva cada una.

2. **Verbos gramaticalizados:**

Oye, mira, lo que te estaba diciendo...

FUNCIÓN REPRESENTATIVA

1. **Sintaxis enunciativa:** predominan los sustantivos y los verbos. Hay una total ausencia de adjetivos valorativos y de adverbios.

El niño de seis años fue al colegio del pueblo.

2. **Léxico denotativo u objetivo.**

El elefante es una especie de mamífero.

FUNCIÓN POÉTICA

1. **Figuras retóricas:** metáforas, imágenes, metonimias, paradojas, antítesis...

Ir y quedarse, y con quedar partirse

Lope de Vega

Muero porque no muero. // Vivo sin vivir en mí.

Santa Teresa de Jesús

2. **Lenguaje connotativo**

Juan se pone hecho una furia cuando pierde su equipo.

El elefante de marfil es un gigante de la sabana.

FUNCIÓN FÁTICA

1. **Informa sobre la extensión del discurso:**

¿Puedes hablar? Solo será un minuto, te lo prometo. ¿Cuándo es el cumpleaños de Rosa?

2. **En el lenguaje oral se usan estereotipos lingüísticos fáticos:**

Oye, ¿me escuchas?

Sí sí... Claro... Es verdad... Cierto...



FUNCIÓN METALINGÜÍSTICA

1. Definiciones o aclaraciones:

El estilo es el resultado de una elección o una variante del lenguaje condicionada por la situación.

2. Interpretaciones de frases hechas:

¿Qué viene primero, el huevo o la gallina; el lenguaje o el pensamiento?

TIPOS DE TEXTOS.

Tipos de texto y qué los diferencia

Por tanto, existen diferentes tipos de texto. Pero ¿qué diferencias existen entre ellos? ¿Qué los caracteriza? En las siguientes líneas puedes encontrar una clasificación con los diferentes tipos de texto.

1. Texto narrativo

El texto narrativo es aquel que relata eventos, historias, cuentos, hechos o mitos, por lo que puede ser ficticio o no ficticio. Se caracteriza por una secuencia de eventos expresados por verbos dinámicos y adverbios y conectores espaciales como: "y luego", "primero", "segundo", "tercero"... Por ejemplo: "Primero llenamos nuestras maletas y luego subimos en un taxi y fuimos camino al aeropuerto. Después de eso...".

La forma verbal más utilizada en este tipo de textos es el pasado. Habitualmente pretérito perfecto pero también se emplean otros: levantó el salero, vivía en ese hogar, había andado, estaba despejado, dijo lo que pensaba, etc. No obstante, cuando se reproducen diálogos son de forma directa, es decir, transcribiendo lo que dicen los personajes al pie de la letra, la forma verbal más usual suele ser el presente: -¡Vete de aquí! ¡Déjame seguir con mi camino! -dijo el hombre.

Texto descriptivo

Este tipo de texto, llamado texto descriptivo, tiene como finalidad definición de algo, ya sea un objeto, una persona, un animal, una situación o una descripción de otro tipo de texto. También se emplea para expresar sentimientos. El texto suele girar en torno a los atributos de una cosa y suele emplear las formas del pronombre de la tercera persona.

Existen dos tipos de textos descriptivos:



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN

GUIA DE APRENDIZAJE

- **Texto descriptivo técnico:** se caracteriza por poner énfasis en la exactitud de los datos
- **Texto descriptivo literario:** las descripciones son más personales y es el autor el que le otorga la intencionalidad.

3. Texto expositivo

El objetivo de este tipo de texto es explicar. El texto expositivo se orienta a exponer tema pero en que el autor no da su opinión personal, es decir, suele proporcionar hechos y cifras relevantes, pero no incluye sus opiniones. Estos tipos de texto suelen encontrarse en muchos libros de texto como los de una asignatura de la escuela o la universidad. Suelen incluir definiciones, explicaciones, etc.

La estructura de estos textos suele ser muy clara, en la que se inicia con una introducción para dar a conocer el tema; el desarrollo, en el que destaca el análisis objetivo, los ejemplos o los datos; y la conclusión, en la que se resumen los aspectos más importantes del tema que se trata. Su finalidad es informar.

4. Texto argumentativo

Los textos argumentativos parten de un supuesto, en el que se emplea un estilo de redacción que pretende persuadir al lector, pues se exponen las razones a favor o en contra de determinada "posición" o "tesis".

Para lograr esto, suele iniciarse el texto con una exposición que ayude a entender los argumentos que se proponen. Es decir, es necesario poner al lector en contexto antes de pasar a exponer los beneficios o las características del tema que se trata. Para añadir credibilidad, este tipo de texto puede contener referencias bibliográfica que permiten demostrar su validez, pero también razonamientos de causa efecto, de autoridad (es decir, expertos en el tema) o de popularidad (por ejemplo, todos lo hacen), entre otros.

5. Texto directivo

El texto directivo incita al lector a que haga alguna cosa, por lo que es un texto instructivo en el que se explica cómo desarrollar una actividad o llevar a cabo un objetivo. En este tipo de textos, el orden es muy importante, así como el orden lógico, con relaciones causa-efecto, y el orden de más a menos importancia. Un ejemplo de este tipo de textos sería un manual de instrucciones.

6. Textos científicos

Si eres de esas personas que ha estudiado en la universidad seguro que alguna vez has leído un texto científico, que es un tipo de texto que tiene la finalidad de mostrar avances de investigaciones. En él destaca la escritura formal, en el que se emplea un lenguaje técnico. La estructura es coherente, y la información siempre debe ser referenciada.



7. Textos jurídicos

Son textos empleados en el ámbito judicial, que contienen numerosos tecnicismos, términos antiguos (por ejemplo, del griego o el latín) y un lenguaje formal y conservador. Se caracterizan por la ordenación lógica y progresiva de los contenidos, y su contenido destaca por su objetividad, lo que pretende evitar interpretaciones erróneas o ambiguas.

Las oraciones son en tercera persona del singular, impersonales y pasivas reflejas. En comparación con otros tipos de texto, es habitual la repetición de palabras y, de hecho, los conceptos claves en el documento suelen repetirse una y otra vez para evitar la ambigüedad.

8. Textos administrativos

Los textos administrativos son similares a los jurídicos. De hecho, suelen denominarse textos jurídicos-administrativos. No obstante, suelen ser menos rígidos que los jurídicos. Los certificados son un ejemplo de ello.

9. Textos literarios

Son textos con una gran estética literaria, por lo que se consideran obras de arte. Destaca el lenguaje metafórico, rico en expresividad y emotividad. Las poesías, cuentos, relatos y algunos ensayos son ejemplos de textos literarios.

10. Textos humanísticos

Los textos humanísticos son aquellos que versan sobre la temática de las relaciones humanas (por ejemplo, la filosofía o la sociología), pero que no es formal, como ocurre con los textos científicos.

11. Textos publicitarios

Como su nombre indica, el contenido de estos textos es publicitario, y pretende persuadir al lector para que contrate un servicio o realice una compra de un producto. Los copys y los slogans son ejemplos de este tipo de textos.

12. Textos periodísticos

Los textos periodísticos son aquellos que pretenden informar, aunque también pueden aportar opinión. Su objetivo es la comunicación periodística, y pueden encontrarse tanto en diarios de papel como en páginas web.



13. Textos digitales

Las nuevas tecnologías han permitido que nuestra manera de relacionarnos y comunicarnos haya cambiado. Este cambio también ha afectado a los textos, que tienen mucho poder en el mundo digital.

Este tipo de texto, por ejemplo, es el que podemos encontrar en los blogs o en las revistas digitales. La inmediatez de la información que caracteriza a este medio y la facilidad de acceso al contenido que es posible encontrar, hace que el lector no lea muchos de estos textos en su totalidad, sino que suele escanearlos para ir directamente a la información que le interesa.

EL DISCURSO Y SUS CARACTERÍSTICAS.

El discurso es una **acción comunicativa**, puesto que está formado por el emisor que crea un mensaje (discurso) y un receptor.

Para poder entender el discurso es imprescindible tener en cuenta el contenido que va a tener, es decir, el contenido que presenta el discurso o lo que es lo mismo, la **temática del discurso**, el contexto donde es producido, y los elementos expresivos que dependiendo para que se usen pueden tener varias funciones.

Tipos de discurso

Existen diferentes **tipos de discurso** dependiendo de lo que quieras expresar y contar. El discurso es usado para informar, entretener o convencer por lo tanto estos tipos de discursos son los más usados. No obstante, hay una gran diversidad de discursos como los siguientes:

- Discurso de graduación
- Discurso político
- Discurso de agradecimiento
- Discurso argumentativo
- Discurso de despedida
- Discurso público
- Discurso de bienvenida
- Discurso expositivo



TEXTOS INFORMATIVOS, PERSUASIVOS Y EMOTIVOS.

Importancia del texto informativo para los niños

Un texto informativo tiene una especial importancia para los niños en edad escolar. Se trata de un etapa crucial para incentivar a la lectura a los más pequeños. Una forma de hacerlo es invitar a los niños a leer aquello que más les gustan.

Quizás algunos prefieran historias de ficción, es decir, textos narrativos. Sin embargo, otros probablemente quieran simplemente obtener más conocimiento sobre un tema que les interese. Por ejemplo, a alguien puede gustarle los animales del agua, y entonces, leerá un texto informativo sobre dichos seres, o niños no lectores podrán mirar un libro de fotos de animales guiados por un adulto. En ambos casos ambos niños se están informando acerca de un tema.

Características de los textos informativos

En general los textos informativos tienen las siguientes características:

- Transmiten un conocimiento acerca de un tema.
- Usan un lenguaje claro y conciso en el desarrollo del contenido.
- Le da cabida, como género mayor, a otros tipos de texto.
- Trata temas variados y se dirige a un público amplio.

Los **textos persuasivos** son aquellos en los que un autor busca convencer a los lectores de que su opinión es la correcta. En ocasiones, este tipo de texto tiene como objeto hacer que el lector ejecute una acción determinada (que asista a un evento, que compre un producto, entre otros). En otros casos, simplemente se quiere que el lector considere la opinión del autor.

Para que un texto persuasivo sea eficiente, el punto de vista del autor debe estar sustentado por datos o hechos verídicos. En algunos casos, también se incluye el punto de vista contrario, para demostrar que el autor ha tomado en cuenta ambas alternativas.

Este tipo de textos es común en cualquier área de la vida humana. Se puede encontrar en situaciones casuales: por ejemplo, cuando un hijo trata de convencer a sus padres para que le den permiso de ir a un concierto.

También puede presentarse en contextos más formales, como en los discursos políticos que buscan atraer seguidores.



LECTURA LITERAL, INFERENCIAL Y CRÍTICA.

El nivel de comprensión literal.

Es una capacidad básica que se debe trabajar con los estudiantes, ya que esto permitirá extrapolar sus aprendizajes a los niveles superiores, además sirve de base para lograr una óptima comprensión. Es el reconocimiento de todo aquello que está explícito en el texto. El maestro estimulará a sus alumnos a:

- A identificar detalles
- Precisar el espacio, tiempo, personajes
- Secuenciar los sucesos y hechos
- Captar el significado de palabras y oraciones
- Recordar pasajes y detalles del texto
- Encontrar el sentido a palabras de múltiple significado
- Identificar sinónimos, antónimos y homófonos
- Reconocer y dar significado a los prefijos y sufijos de uso habitual, etc.

Pistas para formular preguntas literales.

- ¿Qué...?
- ¿Quién es...?
- ¿Dónde...?
- ¿Quiénes son...?
- ¿Cómo es...?
- ¿Con quién...?
- ¿Para qué...?
- ¿Cuándo...?
- ¿Cuál es...?
- ¿Cómo se llama...?

2. El nivel de comprensión inferencial.

Es establecer relaciones entre partes del texto para inferir información, conclusión o aspectos que no están escritos (Pinzas, 2007). Este nivel es de especial importancia, pues quien lee va más allá del texto, el lector completa el texto con el ejercicio de su pensamiento; por ello, tendremos que enseñar a los niños:

- A predecir resultados,
- Deducir enseñanzas y mensajes
- Proponer títulos para un texto
- Plantear ideas fuerza sobre el contenido
- Recomponer un texto variando hechos, lugares, etc
- Inferir el significado de palabras
- Deducir el tema de un texto
- Elaborar resúmenes
- Prever un final diferente
- Inferir secuencias lógicas



- Interpretar el lenguaje figurativo
- Elaborar organizadores gráficos, etc

Es necesario señalar que si hacemos comprensión inferencial a partir de una comprensión literal pobre, lo más probable es que tengamos una comprensión inferencial también pobre (Pinzas, 2007).

Pistas para formular preguntas inferenciales.

- ¿Qué pasaría antes de...?
- ¿Qué significa...?
- ¿Por qué...?
- ¿Cómo podrías...?
- ¿Qué otro título...?
- ¿Cuál es...?
- ¿Qué diferencias...?
- ¿Qué semejanzas...?
- ¿A qué se refiere cuando...?
- ¿Cuál es el motivo...?
- ¿Qué relación habrá...?
- ¿Qué conclusiones...?
- ¿Qué crees...?

3. El nivel de comprensión crítica.

Implica un ejercicio de valoración y de formación de juicios propios del lector a partir del texto y sus conocimientos previos, con respuestas subjetivas sobre personajes, autor, contenido e imágenes literarias. Es la elaboración de argumentos para sustentar opiniones, esto supone que los docentes promuevan un clima dialogante y democrático en el aula (Consuelo, 2007).

Por consiguiente, hemos de enseñar a los estudiantes a:

- Juzgar el contenido de un texto
- Distinguir un hecho de una opinión
- Captar sentidos implícitos
- Juzgar la actuación de los personajes
- Analizar la intención del autor
- Emitir juicio frente a un comportamiento
- Juzgar la estructura de un texto, etc.

Pistas para formular preguntas criterios.

- ¿Crees que es...?
- ¿Qué opinas...?
- ¿Cómo crees que...?
- ¿Cómo podrías calificar...?
- ¿Qué hubieras hecho...?
- ¿Cómo te parece...?
- ¿Cómo debería ser...?
- ¿Qué crees...?



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

- ¿Qué te parece...?
- ¿Cómo calificarías...?
- ¿Qué piensas de...?

En resumen, hemos descrito los tres niveles de la comprensión lectora que el ministerio de educación considera y que todo maestro debe desarrollar y todo alumno debe lograr. La comprensión literal consiste a entender lo que el texto dice de manera explícita. La comprensión inferencial se refiere a comprender a partir de indicios que proporciona el texto. La comprensión criterial se refiere a evaluar el texto ya sea su tema, personaje, mensaje, etc.

PARÁFRASIS

Técnica del parafraseo. Consiste en expresar con nuestras palabras una idea o frase, sin omitir lo esencial de su contenido.

Parafrasear es, “utilizar las ideas de otra persona, pero usándolas como si fueran propias. No es simplemente cambiar superficialmente el texto (algunas palabras por otras sinónimas o alterar su orden). Es leer el original, comprender lo que el autor dice, sintetizar la información y entonces escribirla con nuestras propias palabras. El texto resultante tiene intrínseca la participación activa del estudiante, evidenciando que tiene conocimiento del tema, con un sentido y sello auténtico y propio. Parafrasear incorrectamente es uno de los errores inconscientes más frecuentes, junto a la ausencia de citas o referencias bibliográficas a la autoridad original: aunque usemos nuestras propias palabras, la idea no es nuestra y debemos, por tanto, citar al autor de la misma”.

- . Parafrasear no es un resumen de las ideas principales.
- . Parafrasear es usada para describir ideas en diferente forma, algunas veces más directo o de simple forma que la original.
- . Cuando usted parafrasea usando las ideas de alguien, pero no con las mismas palabras, usted tendrá que mencionar el autor de la fuente en el texto o en una nota al pie de la página.
- . Si usted usa las palabras exacta de alguien, usted necesita usar los signos de citación (“.”) y dar crédito de la fuente ya sea en el texto o en una nota al pie de la página.
- . Parafrasear es, por ejemplo, sustituir palabras con sinónimos, usar diferente orden de palabras, variar parte del discurso y usar activa y pasiva voz.

EL ENSAYO.

El ensayo es una pieza escrita que pertenece al género literario. Esta se caracteriza por el desarrollo de un tema de manera libre y personal. Comúnmente, se escriben ensayos para manifestar una opinión o una idea, y la pieza escrita no se rige a una estructura de redacción específica ni tiene que documentar sus puntos de vista exhaustivamente.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

A diferencia del texto científico, el ensayista no debe sustentar sus puntos de vista con pruebas verificables, sino que se limita a expresar su percepción acerca de un determinado tema, de ahí que no todos los ensayos tengan citas o bibliografía.

Tipos de ensayo

Aunque todos los ensayos responden a la voluntad personal de un autor de expresar sus puntos de vista acerca de un tema, se suelen dividir los ensayos en críticos, argumentativos, y expositivos. Pero como todo ensayo se basa en argumentos, es expositivo y argumentativo a la vez, y al mismo tiempo es crítico, ya que juzga una determinada cuestión.

También se suman a esta lista los ensayos literarios y los científicos, pero en general todos responde a la misma vocación de expresar puntos de vista personales acerca de un tema particular, ya sea partiendo de una obra literaria, de un texto dramático, de una causa social, de una anécdota personal, de una película de cine, de un diario de viajes, o de un punto de vista político o religioso, entre otros miles de posibles temas.

Características de un ensayo

Ya que es un género literario libre no hay reglas específicas para describirlo, aunque sí ciertas generalidades.

El ensayo tiene:

- Libertad temática
- Voz identificable del autor
- Orden argumentativo libre
- Extensión variada
- Bibliografía y citas si vienen a lugar

Partes de un ensayo

La estructura del ensayo depende de su autor, pero muchos responde a la división clásica de:

- **Introducción:** donde se presenta el tema y la forma en que este será abordado por el autor; aquí el autor plantea su hipótesis, la contextualiza y expresa su posición al respecto.
- **Desarrollo:** donde yace el contenido principal: aquí están los argumentos principales que se desarrollan con comparaciones, datos, ejemplos del tema, etc.
- **Conclusión:** la parte final donde el autor refuerza su punto de vista y se formula, tal vez, nuevas preguntas al respecto.



RECURSOS TÉCNICOS PARA HABLAR EN PÚBLICO.

Técnica 1: La Preparación.

Al hablar debes estar convencido de lo que dices para que puedas proyectar seguridad en tu tema. Es por eso que debes investigar lo suficiente hasta que logres dominar el tema a la perfección.

Prepararte bien significa **investigar, analizar y organizar tu información**. De esta manera te será mucho más fácil recordar y expresar de una manera fluida y clara tus ideas.

Técnica 2: La Práctica.

Antes de realizar tu presentación debes practicarla al menos **10 veces frente al espejo**, aunque a mayor práctica mejor. De todas las técnicas para hablar en público, esta es la más conocida, pero es la que menos personas realmente aplican.

Sólo con la práctica podrás observar y escuchar tus movimientos corporales, tus gestos y tu voz, de manera que puedas mejorarlos hasta imprimirles la intención correcta. Además, te ayudará a reafirmar la información para que nada se te olvide y puedas entregarla con total **confianza a tu público**.

Técnica 3: La Voz.

La mejor herramienta que tienes para comunicarte con tu público y entregar un mensaje impactante, es tu VOZ. Tu voz debe **proyectar entusiasmo y convicción**, pero al mismo tiempo debe ser agradable para quienes te escuchan.

Una voz bien modulada tiene mucho mayor poder que una voz monótona. Es por eso que debes hacer cambios en el volumen, tono y velocidad de tu voz a lo largo de toda tu presentación. Esos cambios no sólo servirán para inyectar suspenso y emoción a tu público, sino también para **evitar que se aburran** o se queden dormidos.

Técnica 4: La Actitud Positiva.

Tener una actitud positiva es la clave para tener éxito en tu presentación. Uno de los errores más comunes de la gente es dejar que vengan a su mente pensamientos negativos como: “¿Qué tal si algo sale mal?”, “Estoy muy nervioso”, o “¿Y si se me olvida lo que voy a decir?”. Alimentar pensamientos tan negativos como estos, es un camino seguro hacia el fracaso.

Te recomiendo que repitas mentalmente o en voz alta las siguientes frases: “Yo puedo hacerlo”, “Cada día soy mejor para hablar en público”, “Cada vez soy mejor orador”, “Me gusta comunicarme con las personas”, “Soy una persona totalmente segura de mi misma”.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

Destina unos minutos diarios para repetir estas frases que te ayudarán a **programar tu mente positivamente** y a mantener una actitud positiva. Es muy importante que hagas de esto un nuevo hábito en tu vida, porque sólo así notarás los resultados.

Técnica 5: La Confianza.

Esta técnica de la confianza es más bien un PRINCIPIO que aplica a todo lo que hagas, porque si hablas en público con confianza, puedes estar seguro de que lo harás bien.

Pero esto aplica en cualquier aspecto de tu vida. Si te subes a una bicicleta, con miedo a caerte, seguramente terminarás en el piso.

Para desarrollar tu confianza primero tienes que tomar **ACCIÓN** e intentar aquello que quieres aprender, después necesitas lograr un poco de **ÉXITO** esforzándote por hacerlo bien hasta que veas un poco de avance, cuando veas que has obtenido buenos **RESULTADOS** empezarás a **CREER** cada vez más en ti mismo.

Así de simple es la fórmula de la confianza: **ACCIÓN, ÉXITO, RESULTADOS, CREER.**

Técnica 6: Control del Miedo.

El miedo es una herramienta natural que nos protege contra los peligros que puedan poner en riesgo nuestra vida. Sin embargo, existen miedos irracionales que realmente no representan un peligro verdadero, pero que pueden representar una **gran distracción e incomodidad**.

Para controlar este tipo de miedos, como el miedo a hablar en público, necesitas enfrentarlos de tal manera que te acostumbres a exponerte poco a poco a esa situación que te provoca temor.

A medida que te vayas dando cuenta de que no va a pasar nada malo, ni tu vida está en riesgo, vas a controlar poco a poco tu miedo irracional, y podrás expresarte con más confianza frente a las personas.

Técnica 7: La Respiración Profunda.

Respirar profundamente te ayudará a sentirte más relajado, y a que tu cerebro tenga más oxígeno y puedas **concentrarte mejor**.

La respiración superficial se realiza en el pecho, pero la respiración profunda **provoca que se infle tu abdomen**, ya que los pulmones tienen forma de pera, son más amplios en la parte inferior, y es ahí a donde tienes que mandar el aire.

Dedica unos minutos diarios a respirar profundamente, y hazlo también unos minutos antes de comenzar tu exposición.

Técnica 8: La Sinceridad.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

Tu objetivo al hablar en público es entregar algo de valor a las personas que te escuchan. Y además, ellos están perfectamente entrenados para descubrir si les estás hablando con sinceridad, o sólo te quieres aprovechar de ellos.

Por eso es importante que cuando hables frente a un público lo hagas de manera **auténtica**. No trates de fingir ni tampoco mentas.

Te recomiendo que desarrolles una **intención sincera** de ayudar a las personas a quienes les vas a hablar, de esta manera, tus palabras y tu lenguaje corporal van a proyectar este **amor hacia tu público** que los hará creer en ti.

Técnica 9: El Enfoque.

Tu capacidad de concentración es muy importante para expresarte de una manera segura y fluida. Así que **ENFÓCATE** en una sola cosa durante toda tu presentación: **Tu Mensaje**.

Define cuál es el mensaje que quieres transmitir a tus oyentes, y mantente concentrado en hacer que tu mensaje sea entregado. No prestes atención a las personas que te observan, ni tampoco te prestes atención a ti mismo porque te vas a distraer.

Sólo entrégate con pasión a tu mensaje, y enfócate en hacer que llegue las personas.

Técnica 10: Comete Errores.

Los perdedores creen que es malo equivocarse, los triunfadores saben que de los errores se aprende.

A. Base de Consulta

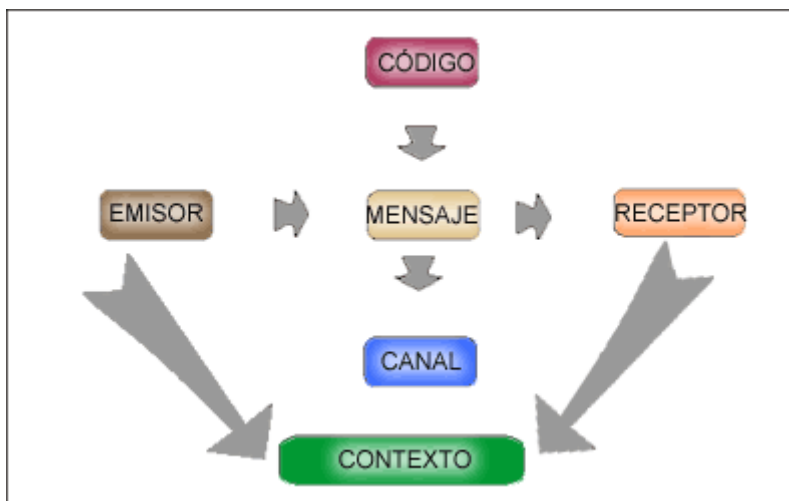
TÍTULO	AUTOR	EDICIÓN	AÑO	IDIOMA	EDITORIAL
<i>Lengua y comunicación</i>	BOLET, Mireya.	1era Edición	2011	Español	Grijalbo



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN
GUIA DE APRENDIZAJE

<i>Metáphora</i>	Jorge Becerra	1era Edición	2005	Español	Triana
<i>Lenguaje, literatura y vida</i>	Rubí Carreño Bolívar	2da Edición	2002	Español	Mare Nostrum Comunicación S.A.

B. Base práctica con ilustraciones

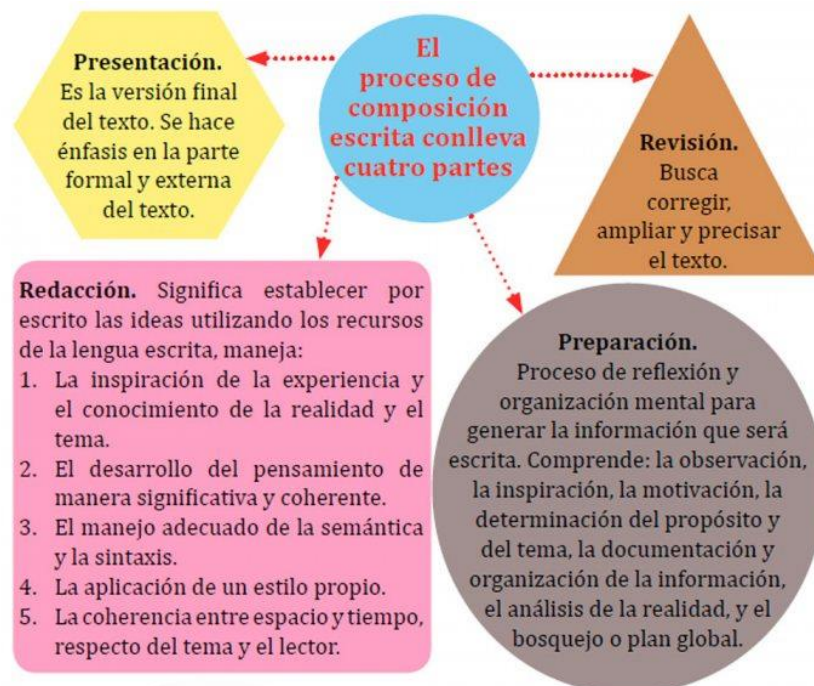




INTENCIÓN	FINALIDAD	FUNCIÓN DEL LENGUAJE	ELEMENTO DE LA COMUNICACIÓN	CLASE DE TEXTO
Expresar opiniones y vivencias	Manifestación subjetiva de la realidad	Expresiva	Emisor	Artículo periodístico Ensayo
Influir con pregunta, ruego, exigencia...	Exhortación	Apelativa	Receptor	Publicidad Copywriting
Informar y dar a conocer hechos y conocimientos	Comunicación objetiva	Representativa referencial	Contexto	Noticia Informe policial
Aclarar conceptos e ideas	Explicación de ideas, conocimientos y palabras	Metalingüística	Código	Diccionario Explicación de fórmula matemática
Iniciar o continuar la comunicación	Relación comunicativa	Fática o de contacto	Canal	Saludos Despedidas Cartas o correos electrónicos
Estimular el interés, la belleza y el goce	Literaria	Estética o poética	Mensaje	Poema Novela

¿Qué tipos de textos hay?

TIPO DE TEXTO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
NARRATIVO	Relata uno o más hechos imaginarios ocurridos en un tiempo y lugar determinados.	Reportaje
DESCRIPTIVO	Describe detalladamente objetos, lugares y/o personas.	Catálogo
EXPOSITIVO	Desarrolla y explica un tema con el propósito de informar de él.	Noticia.
ARGUMENTATIVO	Defiende o refuta una opinión o idea.	Ensayo
INSTRUCTIVO	Entrega pasos, instrucciones, pautas o indicaciones a seguir.	Reglamento





NIVEL 1 – LECTURA LITERAL

Comprensión local del texto

¿Qué dice el texto?

En el nivel de lectura literal el lector identifica y comprende lo que el autor expresa de forma directa. Es decir, el lector da cuenta de la información explícita en el texto.

La comprensión local del texto requiere que el lector comprenda el significado de las palabras, identifique la relación entre los componentes dentro de una oración o un párrafo, identifique los sujetos, eventos u objetos mencionados en el texto, etc. (Comprensión literal del texto).

Responde a la pregunta **¿Qué dice el texto?**

- Identifica el tema general del texto.
- identifica el propósito del autor.
- identifica la ruta de desarrollo del texto.
- desvela el significado de cada una de las palabras del texto.
- interpreta el significado de las oraciones.
- no pierde el hilo de lo que se lee para ir interconectando las ideas.

En este nivel el estudiante requiere poner en prácticas las competencias gramaticales (morfológicas, sintácticas y semánticas) adquiridas desde primero a noveno grado, evaluadas en las pruebas Saber de 3°, 5° y 9°.

NIVEL 2 – LECTURA INFERENCIAL

Comprensión global del texto

¿Qué valoración puedo hacer del mensaje del texto?

En el nivel de lectura inferencial el lector identifica el tema del que trata el texto, cómo está organizado, qué ideas expresan el significado general, qué relaciones hay entre ellas. (Para ello es necesario esquematizar y utilizar estrategias para relacionar)

La comprensión global del texto requiere que el lector establezca las relaciones entre las ideas expuesta por el autor para derivar aquellas que están implícitas en el texto. Es decir, requiere que el lector infiera lo que el autor dice entre líneas. La comprensión global va más allá de la información literal que expone el autor en el texto.

Responde a las preguntas **¿Qué valoración puedo hacer del mensaje del texto?**

- Reconoce la idea general de un texto.
- Identifica las partes del texto y reconoce la función de estas.
- Reconoce las voces presentes en un texto.
- Reconoce la función de los conectores lógicos que estructuran un texto.
- Reconoce las estrategias discursivas de un texto (usadas por el autor para convencer, refutar, informar, etcétera).
- Reconoce ideas o afirmaciones explícitas o sugeridas por el autor.
- Reconoce el propósito de enunciados específicos en el texto.
- identifica el propósito del autor.
- identifica la ruta de desarrollo del texto.
- establece diferentes tipos de relaciones entre los significados de las palabras, oraciones, y párrafos.
- identifica el tipo de texto (narrativo, argumentativo, expositivo, etc.
- identifica la forma como se organiza la información en el texto.
- reconoce las relaciones entre las partes del texto: relaciones temporales, espaciales, causales, correferencias, sustituciones.
- establece la relación entre el título y lo planteado en el texto.
- establece conclusiones a partir de la información que brinda el texto.
- establece conclusiones que no están dichas de manera explícita en el texto.

En este nivel el estudiante requiere poner en prácticas las competencias gramaticales, semánticas, textuales y enciclopédicas adquiridas en 10° y 11°, evaluadas en la prueba Saber 11.



NIVEL 3 – DE LECTURA CRÍTICA

Comprensión para asumir una postura crítica frente al texto

¿Para qué me sirve el texto?

En el nivel de lectura crítica el lector relaciona las ideas expuestas por el autor con sus propias experiencias personales y establecer generalizaciones con respecto a la realidad social, incluye todos los conocimientos que, según su criterio, enriquecen o aclaran el significado del texto.

La comprensión para asumir una postura crítica frente al texto requiere que el lector utilice el contenido del texto en otros contextos. Es decir, modifique su conducta, lo aplica para resolver problemas o lo referencia para producir otro texto.

Responde a las preguntas: ¿Para qué me sirve el texto?

- cuestiona la posición que asume el autor del texto frente al tema que trata.
- indaga para establecer las relaciones entre el texto (autor) y otros textos (autores).
- reflexiona y relacionar el contenido del texto con su experiencia o con otros contextos (sociales, políticos, económicos, culturales, etc.).
- asume una posición frente al texto y argumentar su punto de vista.
- toma el texto como punto de partida para producir otro texto o realizar una investigación.

INICIA EL PROCESO DE ESCRITURA ACADÉMICA

En este nivel el estudiante requiere poner en prácticas las competencias gramaticales, semánticas, textuales, enciclopédicas y del saber específico **adquirido en la Educación Superior, se evalúa en la prueba Saber Pro.**

Formas de parafrasear:

- **Comprende la paráfrasis** (es leer o escuchar, asimilar la cita y luego replantear las ideas centrales con nuestras palabras).
- **Cuando parafrasear en lugar de citar.** (citar directamente el material original es acertado cuando la forma en que se utilizan las palabras es importante).
- **Parafrasea la cita original** (Lee cuidadosamente la cita que has decidido parafrasear, debería de constar de una o dos oraciones como mucho. Tomate tu tiempo para asimilar realmente su significado y entender el concepto en profundidad antes de continuar).



4. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE 1: Análisis y Planeación
<p>Descripción:</p> <p>Discusión sobre las lecturas, artículos y videos.</p> <p>Videos.</p> <p>https://www.youtube.com/results?search_query=la+comunicacion+elementos+y+funciones+</p> <p>https://www.youtube.com/results?search_query=el+discurso+</p> <p>https://www.youtube.com/results?search_query=tecnicas+para+hablar+en+publico</p>
<p>Ambiente(s) requerido:</p> <p>Aula amplia con buena iluminación.</p>
<p>Material (es) requerido:</p> <p>Infocus y Computadora</p> <p>Material Didáctico</p>
<p>Docente:</p> <p>Con conocimiento de la materia.</p>

5. ACTIVIDADES

- Controles de lectura
- Exposiciones
- Dramatizaciones
- Talleres cooperativos
- Presentación de un ensayo final

Se presenta evidencia física y digital con el fin de evidenciar en el portafolio de cada aprendiz su resultado de aprendizaje. Este será evaluable y socializable



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN
GUIA DE APRENDIZAJE

6. EVIDENCIAS Y EVALUACIÓN

Tipo de Evidencia	Descripción (de la evidencia)
De conocimiento:	Ensayo expositivo grupal de lecturas. Talleres colaborativos de comunicación. Organizadores gráficos y talleres de comprensión
Desempeño:	Trabajo grupal Presentación de discursos
De Producto:	Trabajo de realizado Ensayo y expresión
Criterios de Evaluación (Mínimo 5 Actividades por asignatura)	Actividad 1. Dramatizar los elementos de la comunicación. Actividad 2. Ejemplificar las funciones del lenguaje. Actividad 3. Realizar un cuadro comparativo sobre los tipos de textos Actividad 4. Realizar una lectura según sus niveles. Actividad 5. Parafrasear un informe y un ensayo; exponer. Actividad 6. Presentar un discurso, tomando en cuenta las técnicas para hablar en público.

Elaborado por: (Docente)	Revisado Por: (Coordinador)	Reportado Por: (Vicerrector)



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR JAPÓN

AMOR AL CONOCIMIENTO

POMASQUI-

c/Marieta Veintimilla E5-471 y Sta. Teresa 4ta transversal

Tlfs: 022356-368 - 0986915506

www.itsjapon.edu.ec