



**N° 01**

## **Guía Didáctica: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN**

La guía tiene como propósito presentar material de consulta y de referencias sobre los contenidos programáticos de la asignatura de Lenguaje y Comunicación con el fin de facilitar el estudio de los mismos y desarrollar las tareas asignadas por el docente

### **Competencia**

Aplica las herramientas básicas para el uso adecuado de la lengua oral y escrita, para desempeñarse en los diferentes ámbitos de su vida

### **Contenidos**

El párrafo. Tipos  
El texto. Tipos.T  
écnicas de redacción ..

### **Evaluación**

Evaluación formativa y sumativa.

**Docente: Libia Colombo G**

**Asignatura:**

**Lenguaje y  
Comunicación**

**Lapso Académico:**

**I-2020**

**Carrera: Informática**

**Semestre: Primero Grupo 1**

**Fecha: 06 de mayo de 2020**

## OBJETIVO DE LA GUÍA

-Presentar material de consulta y de referencias sobre los contenidos programáticos de la asignatura de Lenguaje y Comunicación con el fin de facilitar el estudio de los mismos y desarrollar las tareas asignadas por el docente

- Proponer ejercicios como un mecanismo de evaluación continua y formativa

### **INSTRUCCIONES:**

1-Cada semana tiene su contenido y su actividad

a-Leer el material enviado y luego ver los enlaces recomendados para esos contenidos

b-Procede a realizar la actividad recomendada y enviarla por el correo.

2-Todo trabajo escrito debe:

a-Utilizar los aspectos formales de la escritura.

B-Debe ser transcrita: Tipo de letra: Arial, Times Roman.Tamaño: 12.

c-Cuidar la ortografía y la redacción.

## CRONOGRAMA

Segundo corte

Contenidos	Forma de evaluación	Pond	Fecha de entrega
El párrafo. Tipos.	Elaboración de un mapa mental con su debido análisis.	10%	15-05-2020
El texto. Tipos.	Ejercicios de aplicación	10%	20-05-2020
Técnicas de redacción	Ejercicios de aplicación de las técnicas de redacción	10%	27-05-2020

**Competencias Lenguaje y Comunicación:** se tomara en cuenta la redacción, gramática, ortografía, coherencia. Aspectos formales de la escritura y técnicas de lenguaje y comunicación

### MATERIAL DE CONSULTA:

#### CONTENIDOS:

##### 1- El párrafo - Tipos

###### Enlaces para revisar

<https://coe.academia.iteso.mx/tag/tipos-de-parrafos/>

###### Ejemplos para revisar

<http://joohanssommar.blogspot.com/2012/01/tipos-de-parrafos-con-sus-ejemplos.html>

##### 2- El texto- Tipos

###### Enlaces para revisar

<https://www.youtube.com/watch?v=jHpDySBL6iM>

###### Ejemplos para revisar

<https://ejemplos.net/5-ejemplos-de-texto/>

##### 3 - Técnicas de Redacción.

## **Enlaces para revisar**

<http://usoadecuadodelalenguascripta.blogspot.com/2009/01/pasos-para-redactar.html>

<https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/tc3a9cnicas-de-redaccic3b3n.pdf>

## **Ejemplos para revisar**

<https://www.youtube.com/watch?v=pJPm2CGTPgc>

<https://profesionistas.org.mx/10-consejos-basicos-de-redaccion/>

## **ACTIVIDADES:**

A continuación se presenta una serie de actividades que tiene que desarrollar y enviar semanalmente, se recomienda consultar los enlaces y leer el material asignado para cada contenido antes de realizar la tarea.

### **ACTIVIDAD 1**

**CONTENIDOS:** El párrafo .Tipos

### **INSTRUCCIONES:**

- Leer y analizar el material recomendado para este
- Lee con atención y analiza la actividad que se le asigna.
- Cuida tu ortografía y redacción.
- Enviar al correo: [libiacolombo@hotmail.com](mailto:libiacolombo@hotmail.com) .Utilice su correo personal..

### **DESARROLLO DEL CONTENIDO:**

#### **El párrafo**

Etimológicamente proviene del término griego paragraphos. La RAE lo define como “cada de una de las divisiones de un escrito señalados por la letra mayúscula al principio de reglón y punto y aparte al final del trozo de escritura”.

Conceptualmente el párrafo es una estructura de varias oraciones que van unidas para transmitir

un mensaje. Está formado por una idea central o asunto fundamental. Las oraciones que amplían el asunto se denominan oraciones de apoyo. Se considera como la más extensa unidad de información que puede recibir la mente de un lector sin un cambio de dirección.

Se suele definir el párrafo como un conjunto de frases relacionadas que desarrollan un único tema. Es una unidad intermedia, superior a la oración e inferior al apartado o al texto, con valor gráfico y significativo. Tiene valor gráfico porque empieza con mayúscula y termina con punto y aparte. Tiene unidad significativa porque trata exclusivamente un tema, subtema o algún aspecto particular en relación con el resto del texto.

## Estructura del párrafo



## Estructura externa

- \* Se distingue visualmente en la página.
- \* Empieza en una línea nueva, con sangría a la izquierda y mayúscula.
- \* Termina con punto y aparte.
- \* Su extensión depende de las preferencias del escritor y en cierta forma del tipo de discurso. Es recomendable redactar párrafos (en textos no-ficticios) que no excedan de ocho oraciones.

## Estructura interna

- \* El párrafo contiene ideas que están enlazadas entre si y se establece una jerarquía entre ellas. Todo fundamentado en una base denominada oración central.
- \* La oración central (idea principal) es la idea más general de párrafo, en cierta forma es el resumen de todas las demás oraciones.
- \* La oración central es complementada por las oraciones de apoyo u oraciones secundarias (ideas secundarias), las cuales amplían, concretan, explican o expresan diferentes aspectos acerca de la oración principal.
- \* La oración principal puede ubicarse al principio, en el medio o al final del párrafo.

## Tipos de párrafos

- \* **Narrativos:** Llamado también cronológico. Está formado por una secuencia de afirmaciones que no requieren garantía o demostración de sus habilidades. Es típico de una noticia, la crónica o el cuento en el que se expongan hechos en orden cronológico. Pueden emplear conectores temporales como: después, luego, hace un mes, para comenzar, a continuación, finalmente, pero la exposición de la secuencia de hechos depende más a menudo de su posición en el texto.
- \* **Descriptivos:** se presenta a través de las palabras la capacidad censo-motora de un ser humano. Un párrafo descriptivo potencia el uso de la palabra y presenta una imagen sensorial ante los lectores-receptores. A través de un párrafo descriptivo, un autor utiliza todos sus sentidos para delinear los atributos de los objetos y sucesos percibidos. Mientras más detalle el autor los sentidos utilizados en su delineamiento de lo percibido, mejor será la imagen del lector-receptor sobre lo descrito.
- \* **Argumentativos:** tiene como objetivo expresar opiniones o rebatirlas con el fin de persuadir a un receptor. La finalidad del autor puede ser probar o demostrar una idea (o tesis), refutar la contraria o bien persuadir o disuadir al receptor sobre determinados comportamientos, hechos o ideas.
- \* **Expositivos:** sirve para explicar o desarrollar más ampliamente el tema que se está presentando. Estos suelen ser más extensos y abundantes, dependiendo de la complejidad del tema o del concepto que se esté explicando.
- \* **De comparación o contraste:** Consiste en comparar objetos ó ideas con el propósito de diferenciar ó decir sus semejanzas. Algunas expresiones de este párrafo son: "con respecto a" ó "a diferencia de".
- \* **De enumeración:** Se enumeran situaciones de manera que vamos de lo más importante a lo menos importante.

## TAREA

**1-Realiza un mapa conceptual sobre el párrafo, donde indique su estructura, características y tipos**

### ACTIVIDAD 2

**CONTENIDOS:** El texto. Tipos

**INSTRUCCIONES:**

- Leer y analizar el material recomendado para este
- Lee con atención y analiza la actividad que se le asigna.
- Cuida tu ortografía y redacción.
- Enviar al correo: [libiacolombo@hotmail.com](mailto:libiacolombo@hotmail.com) .Utilice su correo personal..

**DESARROLLO DEL CONTENIDO:**

#### **Tipos de texto y sus características**

¿Sabes lo que es un texto? A veces resulta complejo explicar con palabras algún concepto conocido y utilizado diariamente. Por ello, simplificaremos la explicación indicando que un texto es una composición de letras, codificado en un sistema de lectura o escritura, que tiene como propósito, entregar información.

Los textos se pueden clasificar según diferentes criterios: la forma que adopta el mensaje, la intención del emisor, el ámbito donde se producen, etc.

Se distinguen cinco formas de discurso: narración, descripción, diálogo, exposición y argumentación. El predominio de una de estas formas sobre las demás nos permite distinguir textos narrativos, descriptivos, dialogados, expositivos y argumentativos.

Vamos a conocer algunos tipos de textos y a reflexionar sobre su estructura.

	Tabla comparativa de tipos de textos				
	Argumentativo	Descriptivo	Informativo	Dialogado	Literario
Intención comunicativa	Defiende ideas y expresa opiniones.	Cuenta cómo son los objetos, personas, lugares, animales, sentimientos...	Explica de forma objetiva unos hechos.	Reproduce literalmente las palabras de los personajes.	Relata hechos que suceden a unos personajes
Responden a	¿Qué pienso? ¿Qué te parece?	¿Cómo es?	¿Por qué es así?	¿Qué dicen?	¿Qué pasa?
Modelos	Artículos de opinión, críticas de prensa...	Guías de viaje, novelas, cuentos, cartas, diarios...	Libros de texto, artículos de divulgación, enciclopedias...	Piezas teatrales, diálogos en cuentos y novelas, entrevistas...	Novelas, cuentos...
Tipo de lenguaje	Verbos que expresan opinión	Abundancia de adjetivos.	Lenguaje claro y directo.	Acotaciones, guiones, comillas...	Verbos de acción

## Intención comunicativa y lenguaje

La intención comunicativa es el objetivo que perseguimos cuando hablamos, escribimos o emitimos algún mensaje. Si queremos informar, nuestro mensaje tendrá ciertas características. Si queremos enseñar cómo se realiza algún procedimiento, el lenguaje varía. Tanto la estructura como las palabras empleadas en cada caso, son diferentes. Sin embargo, un mismo mensaje puede tener más de una intención.

Así, la intención comunicativa de los distintos tipos de texto podemos definirla de la siguiente manera:

- **Texto argumentativo:** Defiende ideas y expresa opiniones.
- **Texto descriptivo:** Cuenta cómo son los objetos, personas, lugares, animales, sentimientos.
- **Texto informativo:** Explica de forma objetiva unos hechos.
- **Texto dialogado:** Reproduce literalmente las palabras de los personajes.
- **Texto literario:** Relata hechos que suceden a unos personajes.

**Fuente:** básico/600/Distintos-tipos-de-texto-y-sus-características



## TAREA:

- Elabora un texto narrativo o descriptivo de seis o más párrafos sobre lo que observa en esta imagen



- Explica esta frase: "Es importante hacerles saber a tus ser queridos cuanto ellos significan para ti",

## ACTIVIDAD 3

**CONTENIDOS:** Técnicas de redacción

### INSTRUCCIONES:

- Leer y analizar el material recomendado para este
- Lee con atención y analiza la actividad que se le asigna.
- Cuida tu ortografía y redacción.

-Enviar al correo: [libiacolombo@hotmail.com](mailto:libiacolombo@hotmail.com) .Utilice su correo personal..

## DESARROLLO DEL CONTENIDO

### Técnicas de redacción

La redacción es un proceso de construcción que consiste en plasmar por escrito pensamientos e ideas cohesionadas. Se redacta para establecer comunicación con un interpretante conocido o desconocido bajo condiciones intemporales con posibilidad de permanencia. El fin último de la redacción es lograr la comprensión del lector.

Antes de comenzar cualquier proceso de redacción, debes tomar en consideración los siguientes pasos más importantes:

### PRE-REDACCIÓN (Proceso de Planificación)

Antes de redactar es necesario delimitar el tema, disponer de las herramientas útiles para su desarrollo y, sobre todo, saber organizarlo de acuerdo con el propósito del que escribe. Esto se logra por medio de:

-El **desbloqueo**, que consiste en la aplicación de una técnica que facilita la delimitación del tema y refleja las posibilidades de desarrollo.

Entre las principales modalidades de desbloqueo presentamos dos que por su practicidad y fácil aplicación permiten delimitar un tema en forma rápida y sencilla:

**1) La lluvia de Ideas**, que consiste en un listado caótico de ideas que se escriben en un papel en forma libre y rápida. La revisión del producto final permite al que redacta evaluar cuáles son las posibilidades que tiene para desarrollar un tópico específico.

**2) El apiñamiento**, que es una estrategia para la organización de las ideas de manera jerárquica y visual. Permite conformar la orientación temática del texto que se pretende escribir.

· **La esquematización** que, es una estrategia visual para la organización del contenido del texto que desea redactar.

Además de ser un recurso visual práctico, el esquema permite, al que escribe, observar la coherencia y mantener la unidad de sus ideas.

A la hora de realizar un esquema, debes tomar en consideración que éste está compuesto por:

\* **Oración Temática (O.T.):** En esta oración se resume el tema central del texto que se pretende escribir. La O.T. posee tema y rema. El tema coincide generalmente con el sujeto (expresa “de quien se habla”). El rema es lo que se expresa del tema (el predicado).

\* **Oraciones Principales (O.P.):** Las O.P. poseen un tema conectado con el rema de la O.T. Estas oraciones explican y amplían los núcleos que permitirán desarrollar el tema.

\* **Oraciones de Desarrollo (O.D.):** Las O.D. ampliarán las ideas expuestas en las oraciones principales.

\* **Ideas de Apoyo (I.A.):** Éstas son anécdotas, situaciones concretas y ejemplos que refuerzan lo expresado en las oraciones de desarrollo.

\* **Frase de Cierre (F.C.):** Cumple la función de enterar al lector que se va a concluir. En ella se resumen los puntos más importantes de lo escrito y, en ocasiones, se dan recomendaciones.

### **DESARROLLO (Proceso de Escritura)**

Consiste en el proceso de estructuración como tal. El individuo parte del esquema para ampliar y conectar las ideas a través de medios textuales.

### **REVISIÓN (Proceso de Corrección Formal)**

Es el último paso del proceso, y, abarca la revisión de coherencia y cohesión y la verificación de la correcta escritura basada en las normas ortográficas.

Para ello, además de valerse de las normas ortográficas y acentuación, en la revisión se toma en cuenta el uso adecuado de los conectores.

### **Tomado con fines instrucciones de:**

Manzano, J. y Medina, E. (2005). Habilidad y razonamiento verbal. 12 estrategias de acción docente. “Técnicas de redacción”, (pp. 100-101). Valencia, Venezuela: Publicaciones de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Carabobo.

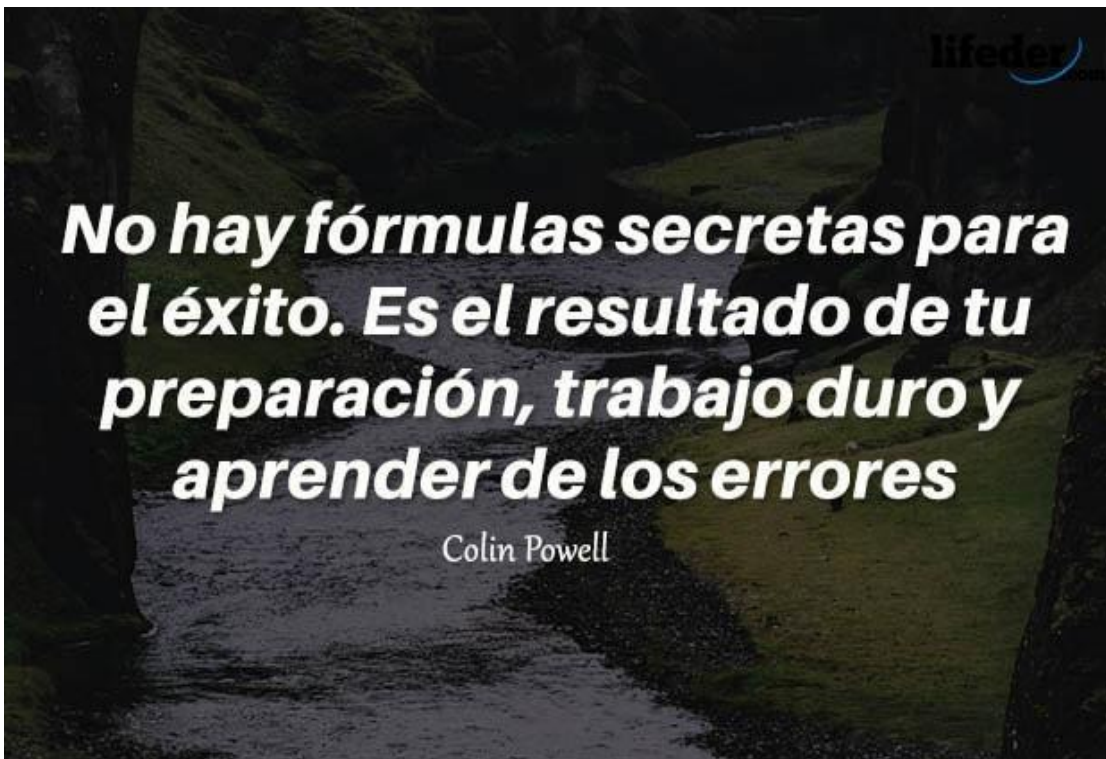
### **TAREA:**

**Escribe una historia que ha de comenzar del siguiente modo: Un día cualquiera, me dispongo a utilizar un objeto, pero este no funciona. El cepillo de dientes, por ejemplo, esconde sus cerdas. La pasta de dientes no sale del tubo aunque salte sobre él. La llave no cierra, el tenedor se niega a pinchar, el paraguas no se abre, o se abre pero se mueve de un lado a otro, esquivando las gotas de agua para que me mojen. ¿Qué sucedería, cuáles serían las consecuencias? La historia ha de terminar cuando el protagonista encuentra una**

notita en la que el objeto explica por qué se ha decidido a hacer una huelga. Redacta la carta en la que el objeto explica las razones por las que ha iniciado una huelga y sus demandas para ponerle fin.

Tomado\_ <https://quizlet.com/es/210446845/actividades-de-escritura-creativa-con-objetos-cotidianos-flash-cards/>

Hemos culminado, queridos estudiantes...



Los espero en la segunda guía...