



ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES

MANUEL BELGRANO

DEPARTAMENTO DE FOLKLORE

<http://esba.nqn.infed.edu.ar>

GUIA DE LECTURA

Asignatura: **LECTURA Y ESCRITURA DE TEXTOS ACADÉMICOS**- Turno Mañana

Plan de estudios: N° 611 PROFESORADO DE DANZAS CON ORIENTACIÓN EN DANZAS FOLKLÓRICAS

Año de Cursado: 2020

Profesora a cargo: Paula Dalesson

Año Académico: 2020

Régimen de cursado: Anual

Carga horaria semanal: 3 horas cátedras

Curso: 1er año

Correlativas: ninguna

contacto: pauladalesson@gmail.com

ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES

Lectura y escritura de Textos Académicos
Ciclo: 2020

Docente: Paula Dálesson

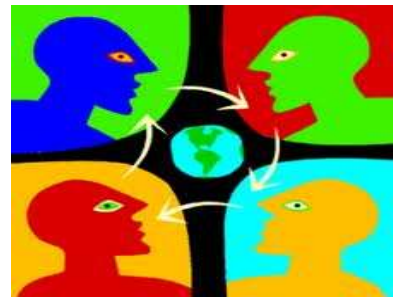
Correo de contacto: pauladalesson@gmail.com

Guía: LA COMUNICACIÓN

¿Qué es la comunicación?

Uno de los significados del término *comunicar* es el de “hacer común”. Es construir algo en común entre una persona y otra. La importancia que tiene la comunicación viene dada por la imposibilidad de no comunicarnos, queramos o no, siempre estamos comunicando algo. Permanecer callados o hablar, permanecer quietos o movernos, siempre tienen un valor de mensaje.

Existe consenso en que el proceso de comunicación humana es aquella que se da entre dos o más personas (emisor y receptor), con el fin de transmitir, por medio de un canal o vía, un mensaje, ideas, sentimientos o cualquier cosa que se desee compartir.



Por ello, es necesario determinar cuál es la relación que existe entre cada uno de los componentes que lo integran.

El emisor es la persona u organización que emite la información, los datos o el contenido que se enviará hacia un receptor. El conjunto de ideas o acontecimientos expresados por el emisor y que desea transmitir conforman el mensaje que permite el intercambio de información. Para que el mensaje llegue al destinatario como es previsto por el emisor, este debe aplicar una codificación que consiste en formular un mensaje mediante una serie de reglas dispuestas, según un plan dictaminado y ordenado, para poder llevarlo de manera entendible al receptor.

La transmisión del mensaje se refiere a la etapa del proceso de comunicación en la que se utiliza un medio físico a través del cual se transmite la información-comunicación, estableciendo una conexión entre el emisor y el receptor; es decir, es el soporte material o espacial por el que circula el mensaje.

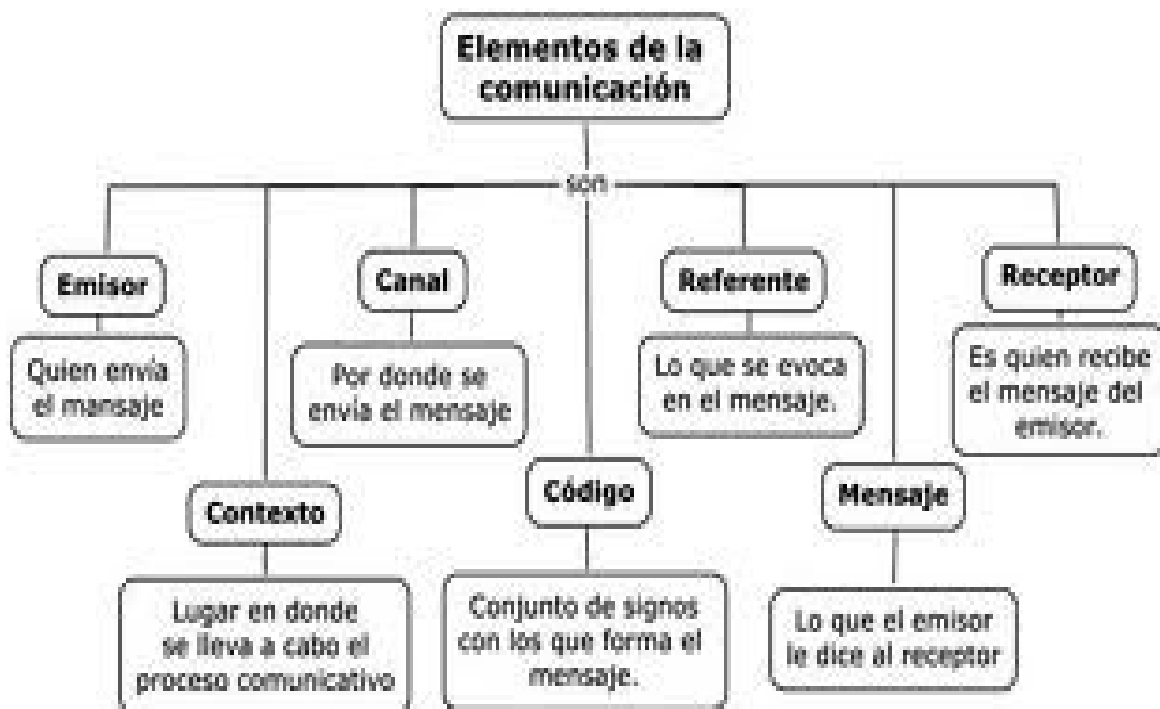
El receptor es la persona u organización que recibe el mensaje. La recepción de la información depende de las características físicas del mensaje para su correcta audición o visión.

En esta etapa del proceso de comunicación se descifra e interpreta lo que el emisor quiere dar a conocer; es decir, se hace la decodificación de la información, dependiendo de los conocimientos y capacidades previas del receptor. El mensaje debe realizarse en un lenguaje común, esperando que lo que transmite pueda ser apreciado y comprendido, para su adecuado entendimiento.

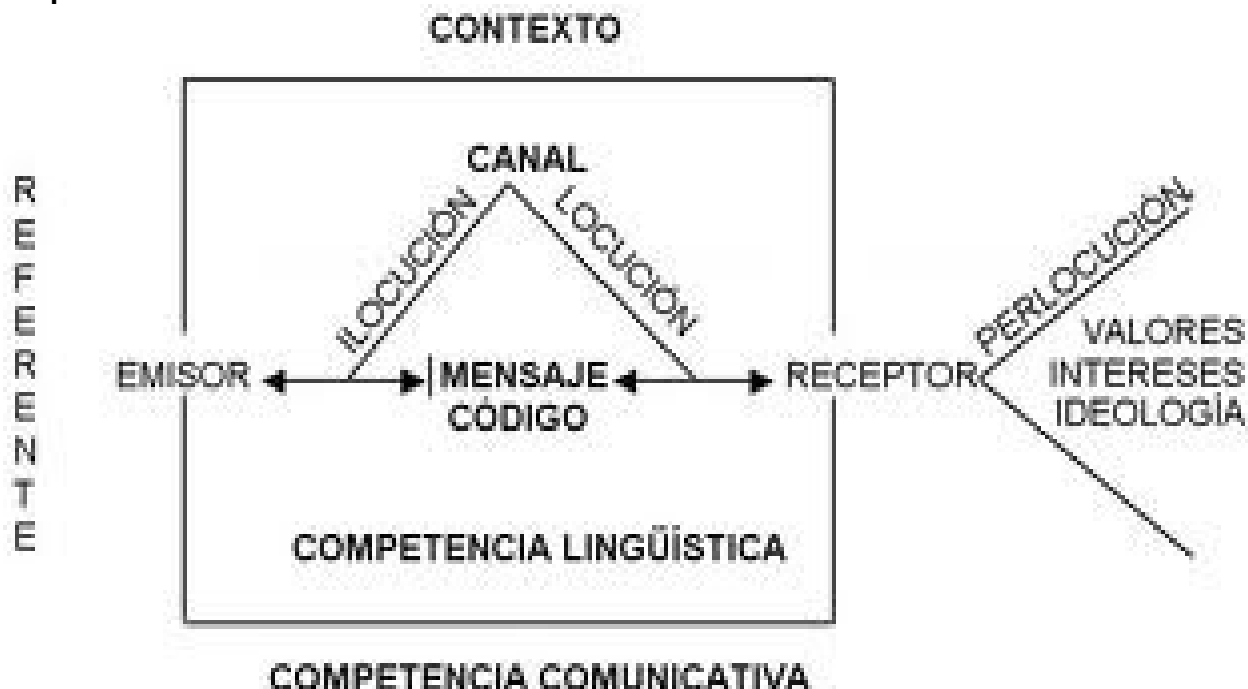
Una vez decodificado el mensaje, el receptor tiene la opción de aceptarlo o rechazarlo. Al emisor por supuesto le gustaría que el receptor aceptase el mensaje conforme sus intenciones. Pero ciertos factores como la autoridad o credibilidad del emisor y las consecuencias sobre el comportamiento del receptor, harán que este decida o no aceptar el mensaje.

Las interferencias son los defectos que originan una pérdida de información o que dificultan la comprensión del mensaje, se puede dar en cualquiera de sus elementos, evitando que el mensaje llegue al destinatario como era previsto por el emisor y creando confusión para el adecuado funcionamiento del proceso de comunicación.

La retroalimentación o feedback es la respuesta que el receptor formula para el emisor, considerada el mensaje de retorno, con ella se genera la interacción entre ambos sujetos y se genera un proceso de ida y vuelta.



Esquemáticamente



E/Locución: es el acto que realizamos **al decir algo**.

Ilocución: es lo que se quiere decir, el mensaje que hay detrás de las palabras, el significado de lo que se dice.

Perlocución: es el **efecto** que el enunciado produce en el receptor, la reacción o consecuencia de lo que se ha dicho.

¿Qué capacidad es necesaria para comunicarse eficientemente?

Los seres humanos contamos con un saber que ponemos en juego en una situación concreta para comunicarnos apropiadamente y con éxito: la competencia comunicativa. Un componente esencial de la competencia comunicativa es el dominio de la comprensión y la expresión del lenguaje oral y del escrito, en todo tipo de situación.

Así, toda persona debe poseer no sólo los conocimientos de la lengua (vocabulario y gramática, por ejemplo), sino también otros conocimientos que le permitirán construir textos—orales o escritos—, adecuarlos a las diversas situaciones y actuar estratégicamente en los distintos ámbitos sociales e institucionales.

Entonces, la lengua no se confunde con el lenguaje; no es más que una parte determinada de él, cierto que esencial. Es a la vez un producto social de la facultad del lenguaje y un conjunto de convenciones necesarias adoptadas por el cuerpo social para permitir el ejercicio de esta facultad en los individuos. Tomado en su totalidad, el lenguaje es multiforme y heteróclito; a caballo de varios dominios, a la vez físico, fisiológico y psíquico, pertenece además al ámbito individual y al ámbito social; no se deja clasificar en ninguna categoría de los hechos humanos, porque no se sabe cómo sacar su unidad. La lengua, por el contrario, es un todo en sí y un principio de clasificación.

La comunicación escrita y la oral

Nuestra competencia comunicativa nos permite distinguir las diferencias entre la comunicación oral y escrita.

COMUNICACIÓN ORAL

- El intercambio entre hablante y oyente, es inmediato y espontáneo
- Se desarrolla en un tiempo y un espacio compartidos por emisor y receptor. Depende de ello.
- En general es una comunicación con menor formalidad
- Cambios de tema frecuentes
- Repeticiones (de temas o palabras) por si alguien se sumó al relato o para captar la atención y dar ritmo.
- Las estructuras textuales son más libres, con un vocabulario más cotidiano
- Oraciones más sencillas y muchas veces incompletas.

COMUNICACIÓN ESCRITA

- La interacción entre lector y escritor es diferida, por eso el escritor tiene que contextualizar al lector, ponerlo en situación
- No depende del espacio y el tiempo
- Más formal (en general)
- Focalización en un tema para profundizarlo.
- Mínima cantidad de repeticiones
- La comunicación escrita aumenta las posibilidades expresivas y la complejidad gramatical, sintáctica y léxica.
- Oraciones completas y más largas

¿Qué distingue a la comunicación académica?

En cada ámbito, como en las instituciones, lo normal es la interacción a través de toda una variedad de textos escritos, que presentan formatos y características especiales, con el lenguaje y especificidad de cada línea de estudio. En consecuencia, quienes participan en ellas deben conocer y manejar adecuadamente esta diversidad textual, para poder comunicarse efectivamente.

Desde esta perspectiva, se entiende por **texto académico** a toda producción escrita surgida en ámbitos de Altos estudios: son publicaciones, libros de textos, por ejemplo, escritos por profesionales destacados de las diversas ramas del saber y por investigadores de las diversas disciplinas

Dichas producciones constituyen un género en sí mismo ya que responden a una misma situación comunicativa: la de transmitir conocimientos disciplinares sobre temas especializados, describirlos, explicarlos, ejemplificarlos, analizarlos, cuestionarlos, justificarlos, refutarlos, etc.

ACTIVIDADES

- 1- Después de leer lo desarrollado en la guía, esbocen definiciones respondiendo con sus palabras ¿Qué es la comunicación? ¿qué características tienen la comunicación escrita y la oral? ¿qué es un texto académico?
- 2- Luego de observar las historietas, responda las siguientes preguntas:
 - ¿Por qué surge el problema de comunicación en cada una de las historietas?
 - ¿Cuál es el obstáculo?

- Señale si falla el emisor, el receptor, el conocimiento de la lengua, el conocimiento del mundo, el tema del que se habla, etc



