

ÍNDICE GENERAL

PRÓLOGO	XIII
PREFACIO	XV
Capítulo primero. Secretos de la competencia comunicativa	1
1. El mundo de la comunicación humana	2
1.1 Los actos de comunicación	2
1.2 El concepto de comunicación	3
1.3 Componentes del proceso	5
1.3.1 Componentes formales	7
Emisor o primer interlocutor	7
Receptor o segundo interlocutor	7
Código	7
Mensaje	9
Canal	10
Los contextos	11
1.3.2 Otros elementos implicados	11
El mundo referencial	11
Estados cognoscitivos	12
Propósito o intención	12
Experiencias e información	13
Retroalimentación	13
1.4 Significado y fuentes	14
1.4.1 La significación	14
1.4.2 Fuentes y niveles de significación	15
1.5 Tipología de la comunicación	18
2. La noción de competencia	21
2.1 Evolución del concepto	21
2.2. Diversidad de competencias	22
3. La competencia comunicativa	23
3.1 Qué se entiende por competencia comunicativa	23
3.2 Saberes y usos verbales	27
3.2.1 Saber la lengua y usar la lengua	28
3.2.2 Dominio de la lengua oral y escrita	30
3.3. Saberes y usos no verbales	31
3.3.1 Dominio semiótico	31

3.3.2	Capacidades cognitivas	32
	Conocimiento del tópico	32
	Habilidades de pensamiento	33
3.3.3	Dominio actitudinal	34
3.3.4	Capacidades de interacción cultural	36
	Capacidad para el intercambio de experiencias	36
	Desempeño de roles	38
3.3.5	Dominio situacional	39
4.	Interferencias en la comunicación	39
4.1	Los ruidos	39
4.2	Las barreras	40
4.3	Los rumores	41
	Bibliografía básica	42
	Capítulo segundo. De las capacidades latentes al discurso	45
1.	Unidades globales de comunicación	46
1.1	Actos de habla	46
1.2	Estructuras de discurso	49
1.2.1	Discurso y texto	49
1.2.2	Macroestructuras y superestructuras	51
1.2.3	Contexto y situación	52
1.2.4	Propiedades del discurso	53
2.	La producción-comprensión de discurso	55
2.1	Configuración y emisión del mensaje	57
2.1.1	Fijación del propósito	57
2.1.2	Procesamiento cognitivo de la información	57
	Reconocimiento y selección de información	58
	Registro de la información	58
	Asignación de relaciones externas	59
	Asignación de relaciones internas	60
	Organización de la información y planeamiento	62
2.1.3	Contextualización	62
2.1.4	Codificación del mensaje	63
2.1.5	La emisión	64
2.2	Comprensión del mensaje	64
2.2.1	Recepción de la señal	65
2.2.2	Descodificación	65
2.2.3	Reconocimiento de situación contextual	66
2.2.4	Procesamiento cognitivo de la información	67
	Organización y reducción de información	67
	Reconocimiento de relaciones internas	68

Reconocimiento de relaciones externas	68
Almacenamiento de la información	69
Recuperación de la información y reproducción	70
2.2.5 Identificación del propósito inicial	71
3. Grados de apropiación de los actos comunicativos	71
3.1 Propósito emitido e intención percibida	72
3.2 Intención manifiesta y propósito latente	74
3.3 El flujo comunicativo en el discurso	75
3.4 Casos de doble intencionalidad comunicativa	77
3.5 La inintencionalidad en los actos comunicativos	79
4. Hacia una tipología de discurso	80
4.1 Según la significación predominante	80
4.2 Según propiedades formales	81
4.3 Según los usos del lenguaje	81
4.4 Según modalidad del código de la lengua	82
Bibliografía básica	83
Capítulo tercero. La oralidad y la escucha en el discurso	85
1. Condiciones de la comunicación audi-oral	86
1.1 Características generales	86
1.1.1 Proceso cíclico	86
1.1.2 Presencialidad	87
1.1.3 Flexibilidad	87
1.1.4 Lenguaje verbal variable	88
1.1.5 Recursos fonéticos disponibles	89
Respiración	89
La voz y la articulación de sonidos	90
Acento y entonación	92
1.1.6 La expresividad corporal	93
1.2 Roles hablante-oyente	95
1.2.1 La producción oral	95
1.2.2 Perfil del hablante	96
1.2.3 La comprensión	96
1.2.4 Perfil del oyente	98
1.3 Ayudas o medios de apoyo	99
2. Géneros de discurso oral	100
2.1 La comunicación interpersonal	100
2.1.1 Conversación	101
2.1.2 Diálogo	103
2.1.3 La entrevista	104
2.2 Comunicación unilateral	104

2.2.1	La técnica de exposición oral	104
	Preparación	105
	Pautas básicas para el desarrollo	106
	Pautas para la evaluación	108
2.2.2	Algunos géneros expositivos	108
	Informe técnico	108
	La conferencia	109
2.2.3	Género argumentativo	109
	Preparación de un discurso argumentativo	110
	Elección de argumentos	111
	Pronunciación del discurso	112
2.3	La comunicación oral en grupos	113
2.3.1	Características generales de las reuniones	113
2.3.2	Clases de reuniones de grupo	115
2.3.3	Actividades grupales de mayor uso	115
	Bibliografía básica	118
Capítulo cuarto. La interpretación y análisis de textos		119
1.	Características generales de la lectura	120
1.1	Sentido de la comunicación escrita	120
1.2	Qué es leer	121
1.3	El proceso de lectura	122
1.3.1	Etapas previas o prelectura	122
1.3.2	Etapas de lectura	123
1.3.3	Etapas de poslectura o evaluación	124
1.4	Condiciones generales de la lectura	126
1.4.1	En relación con el sujeto lector	126
	Condiciones personales	126
	Estados cognoscitivos	127
1.4.2	Condiciones técnicas	128
	Definición clara de propósitos	128
	Desarrollo de habilidades lectoras	129
1.4.3	Condiciones ambientales	129
1.4.4	Condiciones textuales	130
2.	Vías de acceso al contenido de un texto	131
2.1	El párrafo como expresión de un pensamiento unitario	131
2.1.1	Naturaleza y función	131
2.1.2	Estructura de un párrafo normal	132
	Párrafo deductivo	133
	Párrafo inductivo	133
	Párrafo inductivo-deductivo	134

Párrafo entreverado	134
2.1.3 Párrafos excepción de tipo informativo	135
2.1.4 Párrafos funcionales	137
2.2 Señales que orientan el curso del pensamiento	137
2.2.1 Curso del pensamiento en un texto	137
2.2.2 Los recursos de lengua	139
2.2.3 Función de los signos de puntuación	140
3. La comprensión en la lectura	140
3.1 Niveles de comprensión	141
3.1.1 Comprensión literal	141
3.1.2 Comprensión fragmentaria	141
3.1.3 Comprensión interpretativa	141
3.1.4 Comprensión global	142
3.2 Estrategias para la comprensión	143
4. Clases de lectura	145
4.1 Según el propósito y el nivel de profundidad	145
Lectura de pesquisa	145
Lectura de información general	146
Lectura de documentación	146
Lectura de estudio	146
4.2 Según el tipo de discurso	147
Lectura científica o técnica	147
Lectura literaria	148
Lectura de recreación	149
5. Elementos para el análisis textual	149
5.1 Análisis desde las dimensiones del discurso	149
5.1.1 El texto	149
5.1.2 Interrogantes que sirven de guía	152
5.1.3 Elementos destacados del análisis	153
Componente cognitivo	153
Componente semántico	153
Componente sintáctico	156
Aspectos pragmáticos	157
5.2 Análisis centrado en la interpretación semántica	158
5.2.1 El texto	158
5.2.2 El análisis	160
Bibliografía básica	166
Capítulo quinto. La aventura de escribir	167
Primera fase : Preparativos para la gran aventura	168
1. Llevar a la mente el proceso de escribir	168

1.1	Aproximarnos al concepto	168
1.2	Descubrir el saber escribir	171
1.2.1	Tomar conciencia sobre las condiciones del escritor	171
1.2.2	Adquirir conciencia sobre los dominios	172
1.3	Reconocer las fases del proceso creador de texto	174
1.4	Practicar la estrategia L.E.E.	176
2.	Fijar el punto de partida y destino	177
2.1	Tener claro el qué y el para qué	178
2.1.1	Seleccionar y delimitar el tema	178
2.1.2	Abrirse a la motivación y a la inspiración	180
2.1.3	Señalar los propósitos	183
2.2	Determinar el perfil del escrito	184
2.2.1	Buscar el título	184
2.2.2	Trazar el enfoque	184
2.2.3	Tomar en cuenta al lector	185
2.2.4	Prever el tipo de escrito	186
2.2.5	Determinar la extensión	189
3.	Generar y procesar la información	189
3.1	Aplicar mecanismos de obtención de información	189
3.1.1	Generar ideas propias	190
	Aprovechar la lluvia de ideas	190
	Preguntar y responder	191
	Crear agrupamientos asociativos	191
	Ejercitarse en la escritura libre	191
3.1.2	Extraer información de la documentación	192
3.2	Procesar la información	193
3.2.1	Valerse de las categorizaciones tradicionales	194
3.2.2	Aprovechar los mapas semánticos	195
	Mapa de ideas	195
	Mapas conceptuales	196
	Los mapas mentales	197
4.	Definir el plan global del texto escrito	199
Segunda fase: Del pensamiento a las palabras		202
1.	Arriesgarse a producir borradores	202
2.	Componer texto escrito	205
2.1	Apoyarse en ayudas externas	205
2.2	Seguir estas sugerencias prácticas	206
2.3	Aprender a componer y a redactar	207
2.4	Caminar por la ruta trazada	208
2.5	Generar las estructuras textuales	208
2.5.1	Armar, jerarquizar y relacionar ideas para construir el texto	209
2.5.2	Asignar función a los párrafos dentro del texto	210

2.5.3	Dar cauce a la articulación de la frase	212
2.5.4	Tender hilos de cohesión textual	212
2.5.4.1	Los signos referenciales y correferenciales	213
2.5.4.2	Los “marcadores de frase”	215
2.5.4.3	Dar sentido a los signos de puntuación	216
3.	Adoptar una superestructura textual	218
3.1	Texto descriptivo	218
3.1.1	Características de la descripción	218
3.1.2	Tipos de textos descriptivos	220
3.2	Texto narrativo	221
3.2.1	Características de la narración	221
3.2.2	Estructura del texto narrativo	222
3.2.3	Clases de textos narrativos	224
3.2.4	Estilo directo e indirecto	225
3.3	Texto expositivo	226
3.3.1	Características generales	226
3.3.2	Estructura del texto expositivo	227
3.4	Texto argumentativo	228
3.4.1	Características generales	228
3.4.2	Estructura del texto argumentativo	229
3.4.3	Tipo de argumentos	229
3.4.3.1	Argumentos inductivos	230
3.4.3.2	Argumentos deductivos	231
4.	Superar dificultades de uso del código escrito	232
4.1	Evitar los vulgarismos	232
4.2	Sustituir expresiones comunes	233
4.3	Ser prudente con los tecnicismos y neologismos	233
4.4	Evitar la repetición léxica	233
4.5	Adoptar criterios para el uso de extranjerismos	234
4.6	Distinguir los verbos irregulares	234
4.7	No temerle al empleo del gerundio	236
4.8	Usar correctamente la palabra “que”	237
4.9	Acertar en el uso de las preposiciones	238
4.10	Saber aplicar la ortografía	239
4.11	Usar bien la tilde diacrítica	240
5.	Producir escritos	240
5.1	Escribir informes técnicos y científicos	241
5.1.1	¿Qué es un informe?	241
5.1.2	¿Qué características posee un informe?	241
5.1.3	¿Qué estructura sigue un informe?	241
5.1.4	¿Qué tipos de informes existen?	242
5.1.4.1	Artículo científico	242

Informe técnico	243
La reseña bibliográfica	243
Informes de investigación	243
5.2 Escribir un ensayo	245
5.2.1 ¿Qué es un ensayo?	245
5.2.2 ¿Cómo se caracteriza el ensayo?	245
5.2.3 ¿Cómo es la estructura de un ensayo?	246
5.2.4 ¿Qué clases de ensayos existen?	246
5.2.5 ¿Qué pautas son útiles para escribir ensayo?	247
5.3 Escribir un texto literario: El cuento	248
5.3.1 ¿Cómo abordar la escritura de textos literarios?	248
5.3.2 ¿Qué conviene saber del cuento para escribirlo?	249
¿Qué es el cuento?	249
¿Cuáles son los rasgos característicos del cuento?	250
¿Qué estructura se sigue en un cuento?	252
¿Qué hacer para escribir cuento?	254
Tercera fase: revisión del texto escrito	255
1. Saber qué implica la revisión	255
2. Determinar los aspectos objeto de revisión	257
Bibliografía básica	260
Ejercicios de aplicación	263
Glosario	287
Índice alfabético	295