

INDICE

Prologo	XIII
Prefacio	XV
Capitulo primero. Secretos de a competencia comunicativa	1
1. El mundo de la comunicación humana	
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 Emisor o primer interlocutor Receptor o segundo interlocutor Código	7
Mensaje	9
Canal	10
Los contextos 1.3.2. otros elementos implicados El mundo referencial	11
Estados cognoscitivos Propósito e intención	12
Experiencias e información Retroalimentación	13
1.4. Significado y Fuentes 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	
2.1. evolución del concepto	21
2.2. diversidad de competencias	22
3. La competencia comunicativa	
3.1. Que se entiende por competencia comunicativa	23
3.2. saberes y suso 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 3.3.1. dominio semiótico	31
3.3.2. capacidades cognitivas Conocimientos del tópico	32
Habilidades de pensamiento	33
3.3.3. dominio actitudinal	34
3.3.4. capacidades de interacción cultural Capacidad para el intercambio de experiencias	36
Desempeño de roles	38
3.3.5. dominio situacional	
4. Interferencias en la comunicación	39
4.1. los ruidos	
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	
1.1. actos de habla	46
1.2. estructuras de discurso	
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	
2.1.1. fijación del propósito	57
2.1.2. procesamiento cognitivo de la información	
Reconocimiento y selección de información	58
Registro de la información	
Asignación de las relaciones externas	59
Asignación de las relaciones internas	60
Organización de la información y planeamiento	
2.1.3. contextualización	62
2.1.4. codificación del mensaje	63
2.1.5. la emisión	
2.2. comprensión del mensaje	64
2.2.1. recepción de la señal	
2.2.2. descodificación	65
2.2.3. reconocimiento de situación contextual	66
2.2.4. procesamiento y reducción de información	
Organización y reducción de información	67
Reconocimiento de relaciones internas	
Reconocimiento de relaciones externas	68
Almacenamiento de la información	69
Recuperación de la información y reproducción	70
2.2.5. identificación del propósito inicial	
3. Grados de apropiación de los gestos 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 intencionalidad en los actos comunicativos	79
4. Hacia una tipología de discurso	
4.1. según la significación predominante	80
4.2. según propiedades formales	
4.3. según los usos del lenguaje	81
4.4. según modalidad de código de la lengua	82
Bibliografía básica	83
Capítulo tercero. La oralidad y la escuela en el discurso	85
1. Condiciones de la comunicación audi-oral	
1.1. características generales	86
1.1.1. proceso cíclico	
1.1.2. presencialidad	
1.1.3. flexibilidad	87

1.1.4. lenguaje verbal variable	88
1.1.5. recursos fonéticos disponibles	
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	
1.2.1. la producción oral	95
1.2.2. perfil del hablante	
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	
2.1. la comunicación interpersonal	100
2.1.1 conversación	101
2.1.2. dialogo	103
2.1.3. la entrevista	
2.2. comunicación unilateral	104
2.2.1. la técnica de exposición oral	104
Preparación	105
Pautas básica para el desarrollo	106
Pautas para la evaluación	
2.2.2. algunos géneros expositivos	108
Informe técnico	
La conferencia	
2.2.3. genero argumentativo	109
Preparación de un discurso argumentativo	110
Elección de argumentos	111
Pronunciación del discurso	112
2.3. la comunicación oral en grupos	
2.3.1. características generales de las reuniones	113
2.3.2. clases de reuniones de grupo	
2.2.3. actividades grupales de mayor uso	115
Bibliografía básica	118
Capitulo cuarto. La interpelación y análisis de textos	119
1.características generales de la lectura	
1.1. sentido de la comunicaron escrita	120
1.2. que es leer	121
1.3. el proceso de lectura	
1.3.1. etapa previa o prelectura	122
1.3.2. etapa de lectura	123
1.3.3. etapa de poslectura o evaluación	124
1.4. condiciones generales de la lectura	
1.4.1. en relación con el sujeto lector	126
Condiciones personales	
Estados cognoscitivos	127
1.4.2. condiciones técnicas	
Definición clara de propósitos	128
Desarrollo de habilidades lectoras	129

1.4.3. condiciones ambientales	
1.4.4. condiciones textuales	130
2. Vías de acceso al contenido de un texto	
2.1. el párrafo como expresión de un pensamiento unitario	131
2.1.1. naturaleza y función	
2.1.2. estructura de un párrafo normal	132
Párrafo deductivo Párrafo inductivo	133
Párrafo inductivo-deductivo Párrafo inductivo entreverado	134
2.1.3. párrafos excepción de tipo informativo	135
2.1.4. párrafos funcionales	
2.2. señales que orientan el curso del pensamiento	137
2.1.1. curso de le pensamiento en un texto	
2.2.2. los recursos de lengua	139
2.2.3. función de los signos de puntuación	
3. La comprensión en la lectura	140
3.1. niveles de comprensión	
3.1.1. comprensión literal	141
3.1.2. comprensión fragmentaria	
3.1.3. comprensión interpretativa	
3.1.4. comprensión global	142
3.2. estrategias para la comprensión	143
4. Clases de lectura	
4.1. según el propósito y el nivel de profundidad	145
Lectura de pesquisa	
Lectura de información general Lectura de documentación Lectura de estudio	146
4.2. según el tipo de discurso	
Lectura científica o técnica	147
Lectura literaria	149
Lectura de recreación	
5. Elementos para el análisis textual	149
5.1. análisis desde las dimensiones del discurso	
5.1.1. el texto	
5.1.2. interrogantes que sirven de guía	152
5.1.3. elementos destacados del análisis	
Componente cognitivo	153
Componente semántico	
Componente sintáctico	156
Aspectos pragmáticos	157
5.2. análisis centrado en la interpretación semántica	
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	
1. Llevar a la mente el proceso de escribir	168

1.1. aproximaciones al concepto	
1.2. descubrir el saber escribir	
1.2.1. tomar conciencia sobre las condiciones de escribir	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 que y el para que	
2.1.1. seleccionar	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	
2.2.1. buscar el título	184
2.2.2. trazar el enfoque	
2.2.3. tomar en cuenta el lector	185
2.2.4. prever el tipo de escrito	186
2.2.5. determinar la extensión	
3. Generar y procesar la información	189
3.1. aplicar mecanismos de obtención de información	
3.1.1. generar ideas propias	
Aprovechar la lluvia de ideas	190
Preguntar y responder	
Crear agrupamientos asociativos	191
Ejercitarse en la escritura libre	
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	
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	
1. Arriesgarse a producir borradores	202
2. Componer texto escrito	
2.1. apoyarse en ayudas externas	205
2.2. aprender a componer y a redactar	207
2.4. caminar por la tuta trazada	
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 causa a la articulación de la frase	
2.5.4. tender hilos de cohesión textual	212
Los signos referenciales y correferenciales	213
Los marcadores de frase	215
Dar sentido a los signos de puntuación	216
3. Adoptar una superestructura textual	
3.1. texto descriptivo	218
3.1.1. características de la descripción	

3.1.2. tipos de textos descriptivos	220
3.2. texto narrativo	
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	
3.3.1. características generales	226
3.3.2. estructura del texto expositivo	227
3.4. texto argumentativo	
3.4.1. características generales	228
3.4.2. estructura del texto argumentativo	
3.4.3. tipo de argumentos	229
Argumentos inductivos	230
Argumentos deductivos	231
4. Superar dificultades de uso del código escrito	
4.1. evitar los vulgarismo	232
4.2. sustituir expresiones comunes	
4.3. ser prudente con los tecnicismo y neologismos	233
4.4. evitar la repetición léxica	
4.5. adoptar criterios para el uso de extranjerismos	
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	
5. Producir escritos	240
5.1. escribir informes técnicos y científicos	
5.1.1. ¿Qué es un informe?	241
5.1.2. ¿Qué características posee un informe?	
5.1.3. ¿Qué estructura sigue un informe?	
5.1.4. ¿Qué tipos de informes existen?	
Artículo científico	242
Informe técnico	
La reseña bibliográfica	243
Informes de investigación	
5.2. escribir un ensayo	
5.2.1. ¿Qué es ensayo?	245
5.2.2. ¿Cómo se caracteriza el ensayo?	
5.2.3. ¿Cómo es la estructura de un ensayo?	
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	
5.3.1. ¿Cómo abordar la escritura de textos literarios?	248
5.3.2. ¿Qué conviene saber del cuento para escribirlo?	
¿Qué es le cuento?	249
¿Cuáles son los rangos característicos del cuento?	250
¿Qué estructuras se sigue en un cuento?	252

¿Qué hacer para escribir cuento?	254
Tercera fase: revisión del texto escrito	
1. Saber que implica la revisión	255
2. Determinar los aspectos objeto de revisión	257
Bibliografía básica	260
Ejercicios de aplicación	263
Glosario	287
Índice alfabético	295