

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

“Por un desarrollo Agrario, Integral y Sostenible”

DIRECCION DE DOCENCIA



Por un Desarrollo Agrario
Integral y Sostenible”

SEMESTRE COMÚN 2016

MATERIAL DIDÁCTICO DE APRENDIZAJE

MÓDULO:

HABILIDADES COMUNICATIVAS



Febrero, 2016

AUTORES

MSc. Johanna Herrera
MSc. Yadira Calero
MSc. Rosa Amelia Ruiz

MSc. David Peñalba
MSc. Luisa A Martinez
Ing. Fatima Umaña

I.- INTRODUCCION	3
II.- DESARROLLO	4
UNIDAD I. El Habla como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación	4
1.- Habilidades básicas del lenguaje: Habla, escucha, lectura y escritura	4
2.1.- El Proceso de Comunicación y sus Elementos	6
2.2.- Obstáculos de la comunicación	7
2.3.- Barreras de la comunicación	8
3.- Técnicas comunicativas y cualidades del habla	9
3.1.- Importancia del habla	9
3.2.- Cualidades del habla	9
3.3.- Características del habla según el tema del discurso y el público al que se dirige.	10
Contenidos:	10
UNIDAD II: La Escucha Como Habilidad Básica del Lenguaje en el Proceso de Comunicación.	11
Contenidos:	12
1.- Técnicas comunicativas y cualidades de la escucha	12
1.1.- La escucha activa:	12
1.3.- Elementos a evitar en la escucha activa:	13
2.- Técnicas de la escucha según tipos y códigos del Mensaje	14
2.1.- Los diferentes tipos de escucha	14
Unidad III: La lectura como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.	19
1 La lectura como instrumento de comunicación y fuente de información	19
2.- La importancia de la lectura	21
4.- Elementos que constituyen la lectura	23
5. Técnicas de lectura para la interpretación de textos	24
Unidad IV: La escritura como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.	31
Ejemplo de un texto escrito con sus partes:	38
<i>La globalización - Consecuencias el medio ambiente</i>	39
El bosquejo como herramienta para redactar un ensayo	44
8.- Evaluación final: elaboración de ensayo	46
9.- ¿Qué es un ensayo?	47
10.- Antes de empezar a escribir	48
10.- La organización del ensayo	48
11.- Después de escribir	51
12.- El trabajo de investigación	53
III.- CONCLUSIÓN	54
IV.- BIBLIOGRAFÍA	54
4.1.- Webgrafía	54

I.- INTRODUCCION



Estamos contentos de saludarles y compartir con ustedes durante este Módulo de Habilidades Comunicativas el que está organizado en cuatro unidades de aprendizaje, permitiéndole ser el protagonista de su propia formación profesional, y el responsable del desarrollo de sus habilidades, destrezas y actitudes comunicativas mediante las cuales alcance el establecimiento de sus relaciones interpersonales de manera fluida y confiable a fin de utilizar los recursos y técnicas del lenguaje oral y escrito, que conlleve a incrementar su comprensión crítica y propositiva de la realidad, aplicando estrategias de lectura, escritura, escucha y habla.

Es para usted interesante el reconocer que el objeto principal de este material es el ser su herramienta imprescindible para llevar a cabo su proceso de aprendizaje significativo y autónomo propuesto en las competencias de las unidades por desarrollar:

1. El **Habla** como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.
2. La **escucha** como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.
3. La **lectura** como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.
4. La **escritura** como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación

Ahora permítanos orientarle las metodologías, procesos, técnicas de comunicación para la resolución de problemas y ejercicios relativos a: elaboración de resúmenes, redacción de informes de tareas e investigaciones así como la elaboración de ensayos, lectura comprensiva y analítica, escucha atenta y crítica, expresión oral coherente, respetuosa, tolerante y empática.

Acompáñenos a conocer los ejes transversales del currículo de la UNA que le servirán como fuentes de información para la realización de actividades conceptuales, procedimentales y socio afectivas propuestas en el Programa Modular Silábico de Habilidades Comunicativas.

II.- DESARROLLO

UNIDAD I. El Habla como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación



Introducción de la unidad

Esta primera unidad del Módulo de Habilidades Comunicativas contiene las premisas necesarias para que caracterice e interrelacione las cuatro habilidades básicas del lenguaje: Habla, escucha, lectura y escritura, que le permitirán a la/el estudiante, enfrentar con éxito las unidades siguientes, además, pretende enseñar a diseñar esquemas, para escribir cualquier tipo de texto, a través de la lectura y tener la oportunidad de poner en práctica su originalidad y creatividad.

Actividad 1. Exposición dialogada y desarrollo de ejercicios: Caracteriza e interrelaciona las cuatro habilidades básicas del lenguaje.

Contenidos:

1.- Habilidades básicas del lenguaje: Habla, escucha, lectura y escritura

Material didáctico:

El lenguaje como instrumento de pensamiento y del aprendizaje juega un papel fundamental porque es parte esencial del desempeño del individuo en sociedad, haciendo uso de habilidades comunicativas a través de la lengua en sus cuatro formas de aplicaciones distintas: habla, escucha, lee y escribe. Estas habilidades también se evidencian en “destrezas” o “capacidades comunicativas”, permitiendo al lenguaje aplicarlas en las diversas situaciones sociales, según se actúe. Las habilidades lingüísticas (el habla, la escucha, expresión escrita), permiten recibir información, mediante la cual se procesan y expresan nuestros pensamientos; influyendo de manera determinante en la calidad y precisión de los contenidos recibidos, a su vez, es la premisa para la transformación y la reflexión manifestada en las diversas formas de actuar sentir y pensar.



1.1.- El Habla como base del lenguaje



El lenguaje oral es una habilidad propia del ser humano, cuya base técnica en el proceso de enseñanza y aprendizaje radica en la motivación mediante el desarrollo de las destrezas y habilidades comunicativas del lenguaje verbal y no verbal, como la forma más empleada por el ser humano por medio de la representación de palabras, gestos y entonación, conocimientos, ideas o

sentimientos y para relacionarnos con los demás en comunidad y hacernos comprender.

1.2.- La Escucha como base del lenguaje

El proceso de la escucha requiere el uso adecuado de palabras oraciones y los párrafos fundamentales en el mensaje lógico claro y preciso, para comprender y mejorar la comunicación hablada o escrita y obtener la totalidad del mensaje, interpretando el significado correcto del mismo. La escucha requiere el empleo de otras estrategias de aprendizajes que posibiliten el adiestramiento y el desarrollo de capacidades para



la comunicación, eficaz clara precisa en forma oral y escrita para que puedan resolver los problemas de comprensión lectora y exponer de manera coherente ideas precisas las emociones.

1.3.- La Lectura como base del lenguaje



El proceso de la lectura considerada fundamental para un buen aprendizaje, ya que permite el desarrollo del pensamiento creativo e innovador, en todas las áreas del conocimiento; desarrolla la capacidad de observación, atención, concentración, análisis y espíritu crítico, además de generar reflexión y diálogo, de igual manera se logra entusiasmo, motivación, diversión, reflexión, estimulación y satisfacer la curiosidad. Su práctica conduce a desarrollar hábitos logrando en el individuo enriquecer su acervo cultural.

1.4.- La Escritura como base del lenguaje

La escritura es una habilidad cuyo dominio requiere el conocimiento lingüístico de varios aspectos de razonamiento lógico, articulado con acciones de formación, elaboración, modificación de conocimientos, comprensión de la realidad, permitiendo entrar en contacto con una gran cantidad de información, mediante textos escritos, logrando intercambio social de comunicación relevante e importante para cultivar y enriquecer el pensamiento socio-cultural conquistando aprendizajes significativo



Permite la expresión de ideas pensamientos y conducción correcta y armónica de enunciados oraciones y párrafos, constituyendo una unidad de expresión, análisis, comprensión de un marco lógico de pensamiento de un resumen donde se presentan todas las ideas coherentes y precisas, manifestando a la vez emociones y sentimientos con palabras propias, que permiten evaluar el nivel de comprensión alcanzado y desarrollar habilidades de escritura con objetividad.

2.- Interrelación de los elementos de la comunicación: Habla, escucha, lectura y escritura.

Elementos de la Comunicación

- a) **Emisor:** La señora.
- b) **Receptor:** El vendedor de frutas.
- c) **Mensaje:** "Véndame dos kilos de naranjas".
- d) **Canal:** El aire.
- e) **Código:** La lengua española.
- f) **Contexto o Situación comunicativa:** El mercado.



Cuando hablamos o escribimos, construimos textos y para hacerlo, tenemos que dominar muchas habilidades: discriminar la información relevante de la irrelevante, estructurarla en un orden cronológico y comprensible, escoger las palabras adecuadas, conectar las frases entre sí, construir un párrafo, por eso es importante la aplicación de reglas ortográficas, correctas para el lenguaje escrito, esto facilita elaborar textos con adecuación, por otro lado cuando conversamos nos conectamos, expresamos nuestros pensamientos e intercambiamos

conocimientos y experiencias, razón por la cual es muy importante saber escuchar, dando validez y sentido a nuestra conversación.

En el proceso de la escucha, es importante establecer la diferencia entre oír y escuchar; oír, es un fenómeno biológico y escuchar, es un fenómeno lingüístico que incluye la interpretación que cada quien hace a partir de lo que oye. Oímos un "ruido" y al escucharlo lo interpretamos de acuerdo con nuestras experiencias.

Por lo tanto el saber escuchar es un proceso que requiere suspender nuestros pensamientos, salir, del propio yo y sumergirnos en las ideas del otro, permitiendo facilitar al otro la expresión de sus ideas y sentimientos; de manera que se pueda comprender el mensaje.

2.1.- El Proceso de Comunicación y sus Elementos

La comunicación es un proceso que se desarrolla mediante los cuatro habilidades básicas del lenguaje; habla, escucha, lectura y escritura, cada una de estas habilidades en el proceso comunicativo, se manifiestan mediante elementos que interactúan holísticamente.

Juega un papel fundamental como proceso de intercambio de información, en el que un emisor transmite a un receptor mensajes a través de un canal esperando que, posteriormente, provoca una respuesta de dicho receptor, en esta respuesta el receptor se convierte en emisor y el emisor del enunciado anterior en receptor; todo ello dado en un contexto determinado.

Así, en el proceso de la comunicación encontramos los siguientes elementos:



Emisor: es el que emite el mensaje.

Receptor: es el que recibe el mensaje y lo interpreta.

Mensaje: es la información que se transmite.

Canal: es el medio a través del cual se transmite el mensaje.

Código: Conjunto de signos y reglas que, forman el lenguaje articulado. Ayuda a codificar el mensaje.

Contexto: Conjunto de circunstancias (lugar, hora, estado anímico de los interlocutores) que existen en el momento de la Comunicación.

Tomar en cuenta este elemento es importante a la hora de interpretar correctamente el mensaje.

2.2.- Obstáculos de la comunicación

En el proceso de comunicación existen muchas dificultades que impiden establecer una comunicación eficiente, amena, natural, coherente y lógica, a continuación se describen algunos obstáculos:

- **No saber escuchar al otro;** cuando una persona interrumpe, no prestar atención a lo que se está expresando, está pensando en otra cosa.
- **Faltar el respeto al que está emitiendo un mensaje;** está referido a todas las personas que no escuchan y conversan con otros a la vez que se habla.
- **Etiquetar a una persona como:** no sabe nada, es un arrogante, es imposible que entre en razón.
- **Problemas anteriores no resueltos;** cuando en una discusión dada se recuerdan casos pasados que quedaron sin solución.



- Mucho enojo o tensión referida a sentimientos; que no dejan pensar ni expresarnos correctamente.
- Experiencias pasadas dolorosas; que marcaron y dejaron huellas que tienen que ver con la comunicación.
- Falso orgullo; ser humildes; para reconocer errores y pedir perdón.
- Falta de claridad sobre nuestros sentimientos; deseos o pensamientos que no podemos expresar.
- Miedo a exponerse algún trauma; cosas de la infancia que dejó huellas.
- Pensar que no vale la pena; cuando no se tiene fe en y damos por perdida una batalla.

2.3.- Barreras de la comunicación

➤ Barreras personales

Proviene de las emociones, los valores y los malos hábitos de escuchar. Las emociones actúan como filtros en la comunicación. Se escucha y se ve lo que emocionalmente sintonizamos. La comunicación, entonces, no se puede separar de nuestra personalidad.

➤ Barreras físicas:

Ocurren en el ambiente. Ruidos, distancia entre las personas, interferencias físicas de otro tipo. Control ambiental: es modificar las condiciones físicas de modo de predisponer al receptor e influir en sus sentimientos y comportamiento.

➤ Barreras semánticas:



Relacionadas con el significado. Surgen de la limitación de los símbolos a través de los cuales nos comunicamos. Los símbolos suelen tener más de un significado y debemos elegir uno de ellos. Interpretación de símbolo-inferencia basada en nuestras suposiciones y no en hechos.



Ejercicio



¿Qué importancia tiene el habla para sus comunicaciones familiares sociales y académicas? Dé ejemplos de cada una de ellas.

1. ¿Cómo explica la interrelación entre las cuatro habilidades básicas del lenguaje? Ubíquese como hablante y explique, de qué manera se convierte en escucha?
2. Grafique el proceso comunicativo con todos sus elementos y explique su dinámica,
3. Dé ejemplos de cómo afecta el código y el canal a la comprensión del mensaje.

Actividades 2: Describe en grupos de trabajo la importancia de las técnicas comunicativas del habla y sus cualidades: clara, precisa, concisa y empática.

3.- Técnicas comunicativas y cualidades del habla

Importancia de las técnicas comunicativas del habla y sus cualidades de manera clara, precisa, concisa y empática

3.1.- Importancia del habla

El Habla; es un elemento que ofrece la capacidad al ser humano para comunicarse con los demás a través de múltiples procedimientos o sistemas de signos

Por lo que constituye una herramienta del desarrollo del pensamiento, permite establecer comunicación de diversas formas, a través de signos retenidos en la memoria que facilitan mensajes y la trasmisión de ideas individual o colectiva, es decir que es un proceso por el cual el emisor, a través de la fonación (emisión de sonidos) o de la escritura, utiliza el habla para establecer un acto de comunicación, determinando la comprensión del lenguaje hablado.

3.2.- Cualidades del habla



El Habla como elemento fundamental dentro del proceso de comunicación en la utilización individual de una lengua, tiene cualidades favorecedoras para el aprendizaje, entre las cuales están:

- **Certeza y claridad:** Es necesario tener seguridad en lo que se dice y cómo se dice en la presentación de las ideas.
- **Coherencia:** Los contenidos, las ideas y conceptos deben de tener cohesión en el mensaje.
- **Buena dicción:** Es necesario emplear las palabras y sus construcciones con dicción para articular ideas y emitir un buen mensaje.

- **Modulación de la voz:** Es conveniente ir variando adecuadamente la intensidad, velocidad, ritmo y entonación de la voz para comprender mensajes.
- **Gestualidad adecuada:** Los movimientos del cuerpo deben ser sencillos, naturales, espontáneos y en concordancia con lo que se está diciendo.
- **Entusiasmo:** Es importante transmitir credibilidad en lo que se emite, motivando y estimulando el aprendizaje significativo.
- **Empatía:** Es importante la demostración empática del emisor, en la transmisión del mensaje porque genera en el receptor sentimientos de seguridad, autoestima y confianza, en base a esa información, se puede saber los sentimientos y lo que está pasando con el receptor.

3.3.- Características del habla según el tema del discurso y el público al que se dirige.

Contenidos:

Seminario 1: Uso de técnicas del habla según el tema del discurso y el público al que se dirige.



Material didáctico:

Guía de Seminario: elaboración de cuestionario del seminario

Actividad 3: Emplea con objetividad y coherencia las técnicas propias del habla en discursos científicos, técnicos y sociales, integrando temas del eje transversal: Desarrollo Comunitario.

Procedimiento

1. Búsqueda de investigación documental sobre el uso de técnicas del habla según el tema del discurso
2. Modelo de Mapa Conceptual: para su elaboración e Incorporación de las técnicas grupales de discusión.
3. Lee detenidamente el texto proporcionado por el docente
4. Elabore y presentación de Mapa Conceptual sobre un texto relacionado al eje transversal de Desarrollo Comunitario.

Contenidos:

Técnicas grupales de discusión oral: seminario, mesa redonda, entrevista, charla, taller.

Actividad 4: Expone las técnicas grupales de discusión oral consignadas en los mapas conceptuales elaborados, haciendo juicios de valor de los resultados.

Procedimiento

- 1.- Lee detenidamente el texto proporcionado por el docente. (Buscar el texto).

- 2.- Buscar fuente bibliográfica acerca de: Las Técnicas grupales de discusión oral: seminario, mesa redonda, entrevista, charla, taller.
- 3.- Presentación responsable y creativa, informe escrito de los resultados de la consulta webgráfica
- 4.- Elabore mapa conceptual sobre Técnicas grupales de discusión oral: seminario, mesa redonda, entrevista, charla, taller.
- 5.- Presentación de mapa conceptual de parte de los grupos, mostrando correctamente la jerarquía e interrelaciones de los conceptos de las Técnicas grupales de discusión oral.

Espero haya disfrutado de esta primera unidad y haber llenado sus expectativas como estudiante universitario. Podemos decir que es para todo profesional un reto el saber hablar y escuchar muy bien. Es por ello que ahora te invito a estar atentos durante el desarrollo de la próxima unidad concerniente a “La escucha, como habilidad básica desarrollada en el lenguaje del proceso de Comunicación.

UNIDAD II: La Escucha Como Habilidad Básica del Lenguaje en el Proceso de Comunicación.

Introducción de la unidad

Esta unidad está orientada a que el/la estudiante valore de manera integral, la necesidad de ampliar aspectos relacionados con la escucha como habilidad básica de la comunicación. Saber escuchar activamente es la responsabilidad indispensable para lograr la identificación con otras personas; nos hace ser comprendidos, respetados y nos da credibilidad, con la que ganamos la confianza de los demás, estos, al ser escuchados con atención, sienten la satisfacción de ser “atendidos”, además de incrementar en la escucha las habilidades, de autonomía, flexibilidad y aplicabilidad básica del Lenguaje en su vida profesional y laboral.



Actividad 5: Describe de manera clara, precisa, concisa la importancia de las técnicas comunicativas de escucha.

Contenidos:

1.- Técnicas comunicativas y cualidades de la escucha

1.1.- La escucha activa:

La comunicación es una herramienta para hacer valer nuestras intenciones frente a los demás, respetando a la vez, las opiniones ajenas. Conocer las técnicas de la escucha nos permitan su uso adecuado, fortalece nuestra autoestima, relaja posibles tensiones y evitar malos entendidos. Uno de los principios más importantes y difíciles de todo el proceso comunicativo es el saber escuchar. La falta de comunicación que se sufre hoy día se debe en gran parte a que no se sabe escuchar a los demás. Se está más tiempo pendiente de las propias emisiones, y en esta necesidad propia de comunicar se pierde la esencia de la comunicación, es decir, poner en común, compartir con los demás.



Escuchar requiere un esfuerzo superior al que se hace al hablar y también del que se ejerce al escuchar sin interpretar lo que se oye. Pero, ¿qué es realmente la escucha activa? La escucha activa significa escuchar y entender el mensaje desde el punto de vista del que habla.



¿Cuál es la diferencia entre el oír y el escuchar? Existen grandes diferencias. El oír es simplemente percibir vibraciones de sonido. Mientras que escuchar es entender, comprender o dar sentido a lo que se oye. La escucha activa se refiere a la habilidad de escuchar no sólo lo que la persona está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo.

Para llegar a entender a alguien se precisa asimismo cierta empatía, es decir, saber ponerse en el lugar de la otra persona.

1.2.- Elementos que facilitan la escucha activa:



Disposición psicológica: prepararse interiormente para escuchar. Observar al otro: identificar el contenido de lo que dice, los objetivos y los sentimientos.

➤ Expresar al otro que le escucha con comunicación verbal (ya veo, umm, uh,) y no verbal (contacto visual, gestos, inclinación del cuerpo).

1.3.- Elementos a evitar en la escucha activa:

- No distraernos, porque distraerse es fácil en determinados momentos. La curva de la atención se inicia en un punto muy alto, disminuye a medida que el mensaje continúa y vuelve a ascender hacia el final del mensaje, Hay que tratar de combatir esta tendencia haciendo un esfuerzo especial hacia la mitad del mensaje con objeto de que nuestra atención no decaiga.
- No interrumpir constantemente al que habla.
- No juzgar. Dejando a un lado nuestras impresiones subjetivas sobre lo que nos están contando
- No ofrecer ayuda o soluciones rápidamente. Sin dejar que el interlocutor se explique
- No negar lo que el otro esté sintiendo, por ejemplo: "no te preocupes, eso no es nada".
- No contar "tu vida" cuando el otro necesita hablarte, retomar la conversación con lo que te ha pasado a ti.
- No contra-argumentar. Por ejemplo: el otro dice "me siento mal" y tú respondes "y yo también".
- Evitar el "síndrome del experto": ya tienes las respuestas al problema de la otra persona, antes incluso de que te haya contado la mitad.
- c) Algunos aspectos que mejoran la comunicación:
- Al criticar a otra persona, hablar de lo que hace, no de lo que es. Las etiquetas no ayudan a que la persona cambie, sino que refuerzan sus defensas.
- No ir acumulando emociones negativas sin comunicarlas, ya que producirían un estallido que conduciría a una hostilidad destructiva.
- No hablar del pasado.
- Ser específico, concreto, preciso, es una de las normas principales de la comunicación.
- Evitar las generalizaciones. Los términos "siempre" y "nunca" raras veces son ciertos y tienden a formar etiquetas.
- Ser breve.

¡Recuerda!
Para escuchar es necesario oír,
sin embargo, la acción de oír
no conlleva necesariamente la
escucha.



Por lo tanto, se afirma que cuando escuchamos estamos avanzando un paso más, oímos los sonidos que nuestro/a interlocutor/a emite, pero además los interpretamos, los valoramos, y les dotamos de sentido.

Ahora bien pongamos nuestra mente a volar y resolvamos reflexivamente las siguientes actividades



ACTIVIDAD 1

Reflexiona sobre el uso que haces en tu vida diaria de las habilidades de "oir" y "escuchar"

- De tres ejemplos de situaciones en las que ponga en práctica la habilidad de "oir"

.....
.....

- De tres ejemplos de situaciones en las que ponga en práctica la habilidad de "escuchar"

.....
.....

Recuerde que! : La escucha activa nos permite colaborar dinámicamente en el proceso de comunicación y contribuir a que éste se desarrolle adecuadamente. Este tipo de escucha proporciona la imprescindible "retroalimentación"

Actividad 6: Aplica objetivamente técnicas de escucha en discursos de diferentes tipos y códigos relacionados con los ejes transversales curriculares de la UNA.

Contenido:

2.- Técnicas de la escucha según tipos y códigos del Mensaje

2.1.-Los diferentes tipos de escucha

Según la atención que prestemos durante la comunicación, nos podemos encontrar con diferentes tipos de escucha. Los tipos de escucha más importantes son:



➤ **Escucha apreciativa**

Es aquella mediante la cual escuchamos sin prestar atención, de manera relajada, buscando placer o inspiración. Oímos por entretenimiento. No prestamos atención.

➤ **Escucha selectiva**

Es la que se practica cuando escuchamos seleccionando la información que nos interesa. Escuchamos algunos puntos del mensaje del comunicado, dejando el resto de lado. Prestamos atención tan sólo a una parte del mensaje, aquella que se considera más importante para nosotros.

➤ **Escucha discernitiva**

A través de la cual escuchamos el mensaje completo y determinamos los detalles más relevantes. Nos centramos en el fondo y no en la forma.

➤ **Escucha analítica**

En ella escuchamos el orden y el sentido de la información para entender la relación entre las ideas, reflexionando sobre el mensaje. Buscamos la información concreta en el comunicado del emisor, separando dicha información de las emociones. Comprendemos el contenido conceptual y su interrelación. Analizamos la comunicación y examinamos si las conclusiones son lógicas y correctas. Realizamos preguntas a nuestro interlocutor para descubrir los motivos subyacentes del mensaje.

➤ **Escucha sintetizada**

Es la mediante la cual tomamos la iniciativa de la comunicación hacia nuestros objetivos. A través de la escucha se dirige la conversación para lograr la información o un comportamiento de nuestro interlocutor deseado. Realizamos afirmaciones o preguntas dirigidas para que conteste con sus ideas.

➤ **Escucha empática**

Es por la que escuchamos poniéndonos en el lugar de nuestro interlocutor. Asimilamos las palabras y llegamos a lo que hay detrás de ellas. Oímos con la intención de comprender sus sentimientos. Apreciamos el punto de vista de la otra persona. Mediante la escucha empática interpretamos el mensaje a través del mundo del emisor.

➤ **Escucha activa**

Es la representa un esfuerzo físico y mental para obtener con atención la totalidad del mensaje, interpretando el significado correcto del mismo, a través del comunicado verbal, el tono de la voz y el lenguaje corporal, indicándole a quien nos habla, mediante la retroalimentación, lo que creemos que hemos comprendido. Significa escuchar con atención y concentración, centrar toda nuestra energía en las palabras e ideas del comunicado,



Figura 3. Beneficios de la escucha activa.

entender el mensaje y demostrarle a nuestro interlocutor que se siente bien interpretado. Es la más completa e importante porque incorpora todos los elementos de la escucha empática y analítica, así como variables de la escucha sintetizada y discernitiva.

Ejercicios



1.- Texto sobre Técnicas comunicativas y cualidades de la escucha. Buscar fuente bibliográfica.

2.- Guía de preguntas para trabajo grupal. (Elaborar el cuestionario)

3.- Investigar los temas sugeridos por el docente sobre técnicas comunicativas de escucha. Búsqueda de información digital.

4.- Elaborar matriz QSA. (¿Qué sé? ¿Qué aprendí?).

5.- Taller: Método Clínico: Los estudiantes realizan escuchas de mensajes grabados y filmados, identificando en su participación las cualidades y requerimientos de una buena escucha.

6.- Listado de requerimientos: Los estudiantes valoraran las cualidades y requerimientos de una buena escucha de los discursos orales (Grabación, Radiograbadora).

2.2.- Técnicas de la escucha según tipos y códigos del Mensaje.

Actividad 6: Técnicas de la escucha según tipos y códigos del Mensaje

Material didáctico:

1.- Texto sobre Técnicas de la escucha según tipos y códigos del Mensaje Buscar fuente bibliográfica.

El proceso de la escucha es sumamente importante, ya que esto permite una retroalimentación de los mensajes en un proceso de comunicación ya que las personas se muestran motivadas cuando se les presta atención, al escuchar inquietudes, opiniones e impresiones a través de los diferentes códigos de señales, para ello se utilizan diversas técnicas entre estas:



➤ **El lenguaje corporal:** El revela si estás o no interesado en una historia. Cuando escuchas activamente a alguien, te inclinas un poco hacia adelante y haces contacto visual. Una simple sonrisa y un asentimiento ocasional mostrarán que estás interesado e involucrado con lo que la otra persona dice.

En situaciones en las que te sientes incómodo, podrías tener la tendencia de cruzarte de brazos, poner tus manos en los bolsillos

o exhibir otras formas de comportamiento nervioso. Estas pequeñas barreras físicas pueden desmotivar a otras personas a acercarse a ti.

Mantenerse involucrado. Si estás en un lugar muy lleno y ocupado, enfócate más en la persona con la que estás hablando y menos en lo que sucede a tu alrededor. De la misma manera, cuando estás hablando por teléfono, dale la espalda a tu computadora y bríndale a la persona toda tu atención. Cuando te distraes con la tecnología, haces sentir a las personas que son poco importantes.

- **Resiste a la necesidad de interrumpir.** Puede ser tentador terminar la oración de la otra persona para demostrar que entiendes el mensaje, pero esto puede parecer grosero de tu parte. Escuchar construye confianza. Si interrumpes a alguien -aunque tus intenciones sean buenas- se le niega la oportunidad de expresar sus sentimientos y emociones. Para asegurarte que no interrumpirás, siempre páusate unos cuantos segundos antes de responder.
- **Haz preguntas.** La palabra más poderosa en una conversación es: “Cuéntame”. Las personas se sienten bien cuando les haces preguntas pertinentes y escuchas activamente sus respuestas. Si tomas un interés activo en la vida de los demás, se te regresará el favor.



Las preguntas abiertas proveen la mejor oportunidad para que las personas se expandan en un tema y ayudan a mantener la conversación fluida. Si no entiendes el punto que alguien trata de hacer, pide por clarificación y ejemplos específicos.

- **Practica el escuchar empáticamente.** Escucha no sólo con tus oídos, sino también con tus ojos y corazón. No tienes que estar de acuerdo con la persona, pero sí imagina cómo se siente. Ponte en los zapatos de tu interlocutor para comprender completamente su punto de vista.

Desafortunadamente, la mayoría de las personas no escuchan para comprender, sino simplemente para responder. No te enfoques en lo que dirás después; esto te distrae de la conversación. Más bien, enfócate en la historia de la persona. Pregúntate: “¿Cómo me sentiría si esto me pasara a mí?” Y responde una vez que hayas absorbido lo que la persona ha dicho.

2.- Investigue los temas sugeridos por el docente sobre técnicas comunicativas de escucha. Búsqueda de información digital.

3.- Realice Guía de preguntas para trabajo grupal. (Elaborar el cuestionario)

4.- Presentación crítica y autocrítica de los resultados de las escuchas individuales de los estudiantes y su puesta en común con el grupo de las fortalezas y debilidades del proceso de escucha.

2.3. La escucha como instrumento de cambio en la conducta de las personas.



Actividad 7: Adopta posiciones críticas sobre el discurso escuchado y asume el mensaje como instrumento de cambio en su manera de pensar, sentir y actuar.

Material didáctico:

1.- Lectura de un texto sobre el eje transversal de Desarrollo Comunitario. Buscar lectura, discurso digital o radial proporcionado por el docente.

2.- Procedimiento sobre el proceso de la escucha.

3.- Guía de preguntas: para el análisis al expresar los cambios que ocurrieron en su manera de sentir y pensar.

a- ¿Cuáles técnicas de escucha aplicó en el discurso proporcionado por el docente?

b-¿Sobre qué temática hacia énfasis el emisor en el mensaje escuchado?

c-¿Cuál es la problemática a la que da respuesta?

d- ¿Cuál es la importancia del tema abordado en la formación académica y profesional en la UNA?

HASTA AQUÍ HEMOS CONCLUIDO LA SEGUNDA UNIDAD referida a la Escucha Como Habilidad Básica del Lenguaje en el Proceso de Comunicación; nos hemos dado cuenta que las Técnicas comunicativas y cualidades de la escucha son tan importante para desarrollar habilidades de lectura rápida y sus técnicas, por ello tenemos que estar conscientes de asumir una actitud responsable con disciplina que nos permita desarrollar habilidades y destrezas comunicativas, para ello tan solo requiere de renovación de mente y mirar hacia un nuevo horizonte.



Unidad III: La lectura como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.

Introducción

Esta unidad describe la importancia de las técnicas comunicativas lectoras. En ella el estudiante aprende a leer correctamente textos de cualquier tipo con espíritu investigativo y de estudio. Así como la adopción de posiciones críticas respecto a lo leído. Los materiales de lectura están vinculados con los ejes transversales de la currícula de la UNA que por su relevancia se espera que cambien la manera de pensar, sentir y actuar de los estudiantes respecto a la problemática que abordan e impactan al país y al mundo.



Contenidos:

1 La lectura como instrumento de comunicación y fuente de información.



Actividad 8: Valora de manera clara, precisa y concisa la importancia de la lectura como medio de comunicación y de información intencional en diferentes contextos.

Material didáctico:

1. Texto: La importancia de la lectura como medio de comunicación.

INTRODUCCION

La lectura es el procedimiento mediante el cual las personas decodifican un mensaje transmitido mediante el código escrito. El enorme valor de la expresión escrita reside en su perdurabilidad: el lector puede difundir de la facilidad el para contar o decir y los que se cuentan acontecimientos



releer un texto cuantas veces lo desee. La comunicación escrita y la práctica de la lectura acercamiento entre personas que tenían algo aquellos ávidos de tomar ese mensaje, entre historias inventadas o bien relatos acerca de reales.

Esto significó uno de los fenómenos sociales más importantes de la historia de la humanidad: la introducción del libro. A partir de los libros, los individuos pudieron establecer un medio de comunicación que perduró por siglos, dando testimonio de épocas pasadas. La lectura permite el acceso a la cultura, a la tradición, a la información, al conocimiento de nuevas culturas y al pensamiento crítico. Por lo tanto, vale diferenciar la importancia del proceso de la lectura para interpretar mensajes como actividad habitual, recomendable para todas las edades.

LA LECTURA COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN



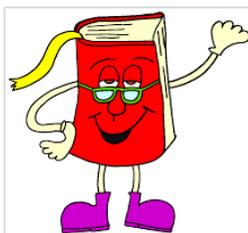
Etimológicamente *la lectura* es una palabra que procede del latín “lectum” “legere” que significa elegir o seleccionar. Es el proceso de significación y comprensión de algún tipo de información o ideas almacenadas en un soporte y transmitidas mediante algún tipo de código.

Leer es hacer posible la interpretación y comprensión de los materiales escritos, evaluarlos y usarlos para nuestras necesidades. La lectura, por tanto, es un medio de comunicación, a través del cual se  transmite un contenido o “mensaje”.

Ahora veamos que la lectura como instrumento de comunicación es un proceso que a la vez que pone de manifiesto las ideas y pensamientos del escritor, sus propósitos, sentimientos, visión del mundo, etc., provoca en el lector un proceso comunicativo interno de reacción frente a lo leído que mueve igualmente sus pensamientos, sentimientos y concepción del mundo.

Usted que es el lector es el más importante en este proceso, puesto que se comunica con el autor, lo interpela, lo critica y determina su propia concepción sobre el mensaje.

Leer es un arte de la armonía, dedicar tiempo para familiarizarse con las letras, con las imágenes, la historia y el espacio en un ambiente cómodo. Comenzar y detenerse cuando se quiera y necesite, poder redescubrir el relato y las opciones para que sea una experiencia divertida y pueda expresarse con libertad.



La lectura es una actividad tranquila que se utiliza como complemento de la comunicación oral porque permite explorar diferentes lugares en un mismo espacio físico.

2.- La importancia de la lectura

La lectura proporciona cultura, desarrolla el sentido estético, actúa sobre la formación de la personalidad, es fuente de recreación y de gozo. La lectura constituye un vehículo para el aprendizaje, para el desarrollo de la inteligencia, para la adquisición de cultura y para la educación de la voluntad.



No le parece que es incuestionable la importancia de la lectura como medio de comunicación; por ello, para su aprendizaje, perseguimos el logro de competencias como: la capacidad de expresión y la capacidad de comprensión; ambas se desarrollan de forma paralela para comprender fielmente el pensamiento de los demás, mediante la conversación y comprensión correcta de la lectura, es tan importante como saber expresarse.

Por ello podemos deducir que aquellos alumnos que no posean un desarrollo y dominio del lenguaje de acuerdo a su edad, no progresarán adecuadamente en las diversas áreas de estudio, pues la lectura es una herramienta de trabajo y de estudio.



Debemos considerar la lectura como núcleo central de trabajo, como punto de partida para desarrollar una serie de actividades: observación, conversación, vocabulario, dramatización, recitación, ortografía, redacción, composición escrita, etc.

Una serie de lecturas escogidas, nos servirán para introducirnos en la realización posterior de otras actividades programadas: comentarios de textos orales y escritos, debate sobre el mensaje, adquisición de vocabulario, redacción, morfosintaxis, etc.



El beneficio que usted tendrá como lector, de la lectura es muy variado, pues todas las actividades humanas —por ser libres— son irrepetibles y personales. Con la lectura llegan a la persona un cúmulo de bienes que la mejoran. La lectura no solo proporciona información (instrucción) sino que forma (educa) creando hábitos de reflexión, análisis, esfuerzo, concentración... y recrea, hace gozar, entretiene y distrae.

La lectura para los estudiantes universitarios es una actividad sustantiva para el aprendizaje, mediante ella logramos obtener los beneficios siguientes:

- Ayuda al desarrollo y perfeccionamiento del lenguaje. Mejora la expresión oral y escrita y hace el lenguaje más fluido. Aumenta el vocabulario y mejora la ortografía.
- Da facilidad para exponer el propio pensamiento y posibilita la capacidad de pensar.
- Es una herramienta extraordinaria de trabajo intelectual ya que pone en acción las funciones mentales agilizando la inteligencia. Por eso tiene relación con el rendimiento escolar.

- Amplía los horizontes del estudiante permitiéndole ponerse en contacto con lugares, gentes y costumbres lejanas a él en el tiempo o en el espacio.
- Estimula y satisface la curiosidad intelectual y científica.
- Despierta aficiones e intereses, desarrolla la capacidad de juicio, de análisis, de espíritu crítico, fomenta el esfuerzo pues exige una colaboración de la voluntad. Exige una participación activa, una actitud dinámica.
- Potencia la capacidad de observación, de atención y de concentración.
- Facilita la recreación de la fantasía y el desarrollo de la creatividad. El lector, durante la lectura, recrea lo que el escritor ha creado para él.



2. Guía de preguntas sobre el texto: La importancia de la lectura como medio de comunicación.



A partir de la lectura anterior como resultado de su comprensión lectora, responda las cuestiones siguientes:

- ¿Cuál es el fundamento para afirmar que la lectura es un instrumento de comunicación?
- ¿De qué manera lector y escritor interactúan?
- ¿Cómo explicaría la importancia de la lectura?
- ¿Cuál es la diferencia entre capacidad de expresión y capacidad de comprensión lectora?
- ¿Qué aporta la lectura al desarrollo personal?
- ¿Cómo podría explicar algunos beneficios de la lectura para la formación profesional de los estudiantes de la UNA?

Contenidos:

3. Las técnicas de lectura en la interpretación de textos de diferentes tipos.



Actividad 9: Aplica correctamente las técnicas de: búsqueda de palabras desconocidas, subrayado, selección de la oración principal y resumen en la lectura de diferentes tipos de textos.

Material didáctico:

Texto: Las técnicas de la lectura: búsqueda de palabras desconocidas, subrayado, oración principal, y resumen.



4.- Elementos que constituyen la lectura

La actividad fundamental en el proceso de la lectura es descubrir lo que el autor nos quiere transmitir. Cuando se ha logrado dominar el mecanismo de reconocimiento de los signos y se ha obtenido una velocidad adecuada el mensaje es captado por el cerebro, ejerciendo su influencia intelectual, afectiva y sensitiva, en el lector.

El conocimiento se va haciendo más comprensible; el lector es capaz de estudiarlo, analizarlo, releerlo, de distinguir o rechazarlo, de apreciar la belleza literaria, las formas expresivas, el lenguaje utilizado. En la medida en que van perfeccionando las técnicas de la lectura, ésta se hace cada vez más rápida, más efectiva y más compleja, lo que sensibiliza las necesidades intelectuales del autor.

La comprensión de lectura es, pues, un proceso al menos de tres niveles: el literal, el interpretativo y el aplicado.

Para realizar la lectura en el nivel literal, se deben aplicar técnicas sencillas relacionadas con la estructura interna de los párrafos o estrofas, que facilitan la comprensión de los textos en ese nivel. Todo texto tiene una organización interna bien definida. Al lector le corresponde reconocerlo, para facilitar la comprensión de las mismas.

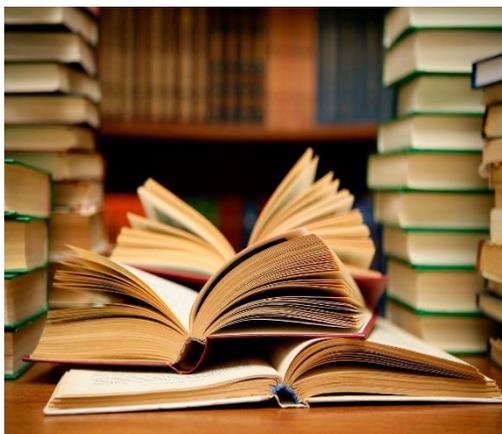
Los párrafos en su estructura interna están relacionados con palabras claves. El reconocimiento de dichas palabras facilitará el desarrollo de la lectura comprensiva en el nivel literal.



En el segundo nivel de comprensión se establecen relaciones entre las ideas explícitas e implícitas en los textos. Al nivel de comprensión literal, corresponden las ideas explícitas y a este segundo nivel corresponden las ideas implícitas.

Al lector le corresponde desarrollar habilidades para comprender la lectura en este nivel más profundo. En este nivel se deben aplicar las mismas estrategias del nivel literal, pero con mayor profundidad.

Para la comprensión lectora en el nivel interpretativo se aplican los siguientes pasos:

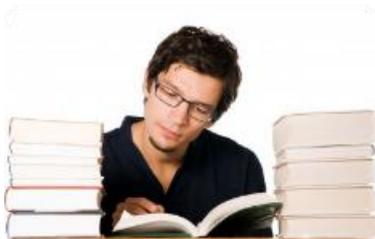


- Lectura general del escrito.
 - Identificación del vocabulario desconocido.
 - Identificación del tema central.
 - Identificación de ideas explícitas.
 - Identificación de relaciones a lo interno de cada una de las partes leídas y elaboración de una síntesis de cada parte.
 - Formulación e interpretación de las inferencias que sean necesarias para conectar las ideas de modo que tengan coherencia y sentido lógico.
- Elaboración de la síntesis de lo leído.
 - Dibujos y esquemas de organización, para facilitar la comprensión lectora en el nivel interpretativo.

El nivel de lectura interpretativo es también inferencial, el lector establece conclusiones, hace generalizaciones. La lectura comprensiva en el nivel interpretativo exige la inferencia. La inferencia es el proceso que permite captar la información implícita en los textos. Con la inferencia se establecen nuevas relaciones entre las ideas explícitas e implícitas, lo que permite interpretar el mensaje del autor con claridad y precisión.

La lectura en el nivel aplicado se entra a un análisis más profundo de los textos. Esto se logra mediante preguntas específicas; las que tienen respuestas directas en el contenido del texto o escrito y las que tienen lugar a respuestas basadas en inferencias, interpretaciones, suposiciones y analogías. Con respecto al seguimiento, tipo de preguntas, éstas pueden estimular al lector para que piense y busque explicaciones, plantee puntos de vista similares a los del autor o que presente su propia opinión.

5. Técnicas de lectura para la interpretación de textos



Partiendo de lo anterior, utilizaremos como técnicas de lectura: la búsqueda de palabras desconocidas, oración principal, el subrayado y el resumen, a fin de alcanzar un nivel de lectura interpretativa.

Las **palabras desconocidas**, como lo dice su nombre, son todas aquellas que no son populares o muy conocidas y que por lo tanto son muy poco usadas. De esta manera, el significado de este tipo de palabras se desconoce o no es muy bien sabido. Suelen usarse en contextos técnicos o especializados, así como sinónimos de otras palabras más conocidas o populares. Las palabras desconocidas por lo tanto se consideran como tal gracias a un contexto específico en el cual no se usan frecuentemente.

El subrayado



El **subrayado** es el acto de resaltar las secciones importantes de un texto trazando líneas horizontales debajo de las palabras. Aunque también pueden incluir otros tipos de señales: flechas para relacionar ideas, diagramas, pequeños esquemas, signos de interrogación, llamadas de atención, otros símbolos (palomas, asteriscos), etc. Es decir, todo aquello que sirva para llamar la atención.

- Pueden utilizarse distintos colores, resaltando únicamente las preguntas por debajo o resaltando con un color fosforescente.
- El resaltado puede hacerse luego de la segunda o tercera lecturas.
- Resaltar ideas principales, secundarias, hechos y conceptos.
- Si un párrafo completo parece ser muy importante, puede trazarse una línea vertical en el margen derecho, que resalte su importancia.

Con el subrayado, aplicado como técnica de lectura o para dar énfasis a ciertas partes de un texto, se establece una jerarquización de ideas útil para resaltar lo más importante, a fin de que el lector centre la atención en las palabras claves o partes del texto más importantes.

La **oración principal** se refiere a aquella parte de una oración compuesta que contiene el verbo conjugado que rige a todos los demás. En la estructura arbórea que representa la jerarquía de constituciones sintácticas es la oración cuyo núcleo verbal está en la posición más "alta", estando el resto de verbos introducidos por nexos subordinantes. Una oración principal puede ser simple o incluir dentro de sí otras oraciones dependientes o subordinadas.



Para localizarla se suele recurrir a tres criterios:

- La oración principal se halla al principio del periodo o se puede desplazar al final.
- La oración principal no posee un verbo en forma no personal (infinitivo, gerundio o participio)
- La oración principal no posee unnexo que la preceda.

Algunas lenguas usan procedimientos menos frecuentes diferentes de los anteriores.



Resumir un texto es reducirlo a lo esencial, expresar las mismas ideas, pero con el menor número de palabras. Para hacer un resumen se debe tener en cuenta que la técnica consiste en leer y comprender, para que en una segunda lectura se localicen las ideas más importantes y con ellas se realice. En la segunda lectura del texto conviene subrayar esas ideas. Subrayar es señalar el texto con el propósito de hacer una lectura rápida.

Para elaborar un resumen se debe:

- Respetar el esquema de organización del texto que se resume.
- Expresar las ideas fundamentales en forma breve, clara y precisa.
- Separar las ideas en apartados para facilitar su comprensión.
- Añadir las ideas secundarias que ayuden a aclarar las principales.

Existen varias técnicas para la elaboración de un resumen. Una de ellas es el subrayado de las ideas esenciales. Si se transcriben estas líneas, se redactará un resumen.

La esencia de un texto resumen está en las ideas principales. Basado en ellas, se va estructurando el texto, además de emplear otras ideas que refuerzan a la principal.

Texto sobre el eje transversal: Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional.

DIMENSIÓN CONTEXTUAL DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL



Cambio climático, medios de vida, pobreza y biodiversidad.

Los escenarios actuales de pérdida de biodiversidad en nuestros países están directamente relacionados con el avance de las fronteras agrícolas y con su incorporación a explotaciones agrícolas o pecuarias, así mismo, el incremento de la productividad también está asociado a efectos negativos que terminan por establecer circuitos perversos de pobreza y de deterioro del ambiente, haciendo

más compleja su recuperación, y, por ende, la tarea de mejorar los ingresos de las poblaciones localizadas en esos ambientes.

Tanto los sistemas productivos mejor integrados a los mercados como los de subsistencia, al no tener ningún tipo de regulación van a mantener una presión constante que tiende a sobrecargar las posibilidades de sostenibilidad, y a acelerar las brechas entre la biodiversidad y las condiciones de vida de los pobladores, lo que redundará en mayor pobreza para estos, y deriva en desbalances en la relación biodiversidad-pobreza, que suele ser negativa e inversamente proporcional para ambos casos, es decir, a menor biodiversidad, mayor pobreza.



La cuenta de balance territorial (lo que el territorio es capaz de proporcionar por los recursos que en él existen y las actividades extractivas) es afectada en mayor medida por la influencia de los mercados, que actúan como detonantes del interés local –efectivamente-, los buenos precios son buenas oportunidades para mitigar o para cambiar las condiciones de vida, incluso, para combatir la pobreza-, sin embargo, todavía falta mucho análisis para evaluar los equilibrios y los desequilibrios territoriales.

Lo antes expresado deriva en escenarios donde confluyen la sobreexplotación de los recursos locales, la calidad del capital social, la tecnología y la pertinencia de políticas y de programas locales. Estas dimensiones pueden actuar sinérgicamente –en pro o en contra-- según la consistencia y el alcance de cada fuerza y de sus interacciones.

En Nicaragua, buena parte de los problemas se relacionan con la actividad extractiva del bosque, ya sea como fuente de energía o para otros usos domésticos, lo que afecta las zonas naturales en su capacidad de captura de carbono, de recarga de agua, de biodiversidad, y en su capacidad de generar condiciones de vida estables. Los desequilibrios originan impactos tanto a las poblaciones asentadas (vulnerabilidad y riesgo) como al clima.



El cambio climático y el enfoque hacia el desarrollo humano sostenible.

El cambio climático es una nueva realidad que aumenta la ocurrencia de desastres provocados por fenómenos naturales. En consecuencia, el riesgo climático aumenta las condiciones difíciles enfrentadas por la producción agroalimentaria, así como la precariedad de los habitantes de las zonas afectadas. Esto acrecienta los riesgos para la producción de alimentos, así como vuelve más fluctuantes los mercados de alimentos mundiales.

En el Estado de la Región (2008), se lee que según Cline (2007), no se prevé que los avances tecnológicos puedan mitigar las pérdidas de productividad e incrementar el rendimiento a un índice tal que permita satisfacer la creciente demanda de alimentos. Easterling et al (2007) señalan, además, que como una consecuencia, los precios agrícolas también resultarán afectados por la variabilidad del clima. Según estos autores, un aumento en la temperatura de más de 3°C podría elevar los precios hasta en un 40%.

El cuarto informe de Evaluación del Panel de Expertos de la Conferencia Intergubernamental de Cambio Climático, IPCC-AR4-SYR (2007), señala que la evidencia apunta hacia claras tendencias a que haya:

- Aumento de la temperatura promedio mundial
- Aumento en las concentraciones de CO₂ atmosférico
- Reducción de la masa de muchos glaciares del mundo y las capas de hielo de Groenlandia y de la Antártida
- Pronunciada disminución de la extensión del hielo marino flotante del Ártico, y Calentamiento y descongelamiento del permafrost en el norte de las altas latitudes.



Según Serreze (2009): De mantenerse estas tendencias es probable que se tengan impactos severos sobre los ecosistemas mundiales, incluyendo pérdida de hábitat, cambios en la vegetación, y en la química oceánica, una mayor vulnerabilidad a incendios forestales, proliferación de plagas de especies invasoras, y un cambio en la productividad agrícola.

Proyecciones de cambio climático en Centroamérica.

Se han realizado varios estudios sobre las evidencias de cambio climático en los países de la región centroamericana y del Caribe. Uno de ellos, el de Aguilar et al (2005), se refiere al análisis de las tendencias en los regímenes de precipitación y de las temperaturas en un período de 40 años, comprendido entre 1961 y 2003. Este estudio concluyó que las temperaturas máximas y mínimas aumentaron 0.2° y 0.3°C por década. Aunque las precipitaciones anuales totales no han variado de manera significativa, sí aumentó el número de días secos, compensados por días con precipitaciones más intensas. Lo antes señalado confirma que los eventos extremos de precipitaciones han aumentado, y, con ellos, los riesgos de erosión, de inundaciones y de derrumbes.



De manera similar, al aumentar los días secos también se amplían los riesgos de pérdidas en las cosechas por falta de humedad en momentos críticos del desarrollo de los cultivos y plantaciones forestales, como ya se ha observado en el Pacífico de Nicaragua y en Honduras. El incremento de las temperaturas máximas y mínimas podría afectar de manera negativa la salud humana y el control de plagas, y aumentar las olas de calor.

La palabra “regulación” parece ser la más apropiada para aquellos recursos naturales que todavía se mantienen sin ninguna intervención (o con una leve), así mismo, la acción común (gobierno/actores locales) para aquellos territorios/sistemas bajo condición de explotación intensiva (producción para los mercados), incluso los destinados para la producción de subsistencia que presenten síntomas de estrés.



Pensar de manera simultánea en pobreza y en biodiversidad debe pasar necesariamente por la acción común entre las asociaciones, el Estado y otros actores como la cooperación. Ello debe incluir: sistemas de producción agrosilvopastoriles con financiamiento adecuado y adaptación de tecnología; agricultura con prácticas ambientalmente adecuadas, e integración de las cadenas, agregando valor y garantizando una participación racional de los distintos agentes en la

relación Hombre/Naturaleza. Con ello se estaría construyendo un sistema distributivo de la riqueza local ambientalmente sustentable, con mayores capacidades endógenas de combatir las desigualdades.



Ahora veamos un poco de la realidad que nos acontece

Según el Banco Mundial (2009), en América Central todos los países han realizado proyecciones de cambio climático, y las han divulgado en las respectivas comunicaciones nacionales ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, CMNUCC. Las proyecciones de aumento de temperatura para 2030, 2050 y 2100, oscilan, respectivamente entre 1.0 y 1.5°C, 1.5 a 2.1°C, y 3.0 a 3.7°C, con ligeras variaciones individuales país por país. Solo en el caso de Belice, la temperatura proyectada para 2100 es del orden de 1.0 a 3.5°C.



El IPCC (2007) para 2020, 2050 y 2080, indica en sus proyecciones que la temperatura aumentará en rangos ligeramente mayores durante la estación lluviosa, sin embargo, para 2080 el incremento de temperaturas podría alcanzar rangos de 1.0 a 5.0°C, durante la estación seca, y de 1.3 a 6.6°C durante la estación húmeda. Las proyecciones realizadas para 2030, 2050 y 2100 por el Banco Mundial (2009) y Ramírez (2007), en

el caso de las precipitaciones para Honduras, Nicaragua, Guatemala y El Salvador, reflejan reducciones en el rango de -11 a -14%, -16 a -21%, y -30 a -36%, respectivamente.

El IPCC (2007), en sus proyecciones para 2020, 2050 y 2080, señala rangos que van desde reducciones hasta ligeros aumentos de las precipitaciones.

Procedimiento para la interpretación y comprensión lectora del texto:

- a- Realice una lectura general del escrito
- b- Identifique palabras desconocidas.
- c- Identifique el tema central
- d- Subraye lo que considere más importante en el texto.
- e- Identifique la oración principal de cada párrafo del texto.
- f- Redacte un resumen del texto a partir de las oraciones principales.
- g- Revise y corrija el resumen con base en el texto.

Contenido:

7.- La lectura como agente de cambio en la conducta de los lectores.



Actividad 10: Descubre experiencias creativas y afectivas en lecturas de diferentes tipos que le provocan cambios en su manera de pensar, sentir y actuar.

Material didáctico:

1. **Lectura de un texto sobre el eje transversal de Desarrollo Comunitario. (Texto seleccionado por el docente)**
2. **Procedimiento para la interpretación y comprensión lectora del texto:**

Aplique los pasos descritos en la Actividad 9 inciso 3 para lograr la interpretación y comprensión de la lectura propuesta.

3. **Elabore un informe escrito.**

A partir de la lectura anterior como resultado de las experiencias creativas y afectivas generadas, elabore un informe escrito sobre los cambios de conducta en su manera de pensar, sentir y actuar. Recuerde que el objetivo de un *informe de lectura* es analizar un texto desde el punto de vista del lector, pero sin especular sobre las posibles intenciones del escritor al redactar el texto.



Para su comprensión y posterior redacción ha de fijarse en los elementos que resultan imprescindibles, desde un punto de vista descriptivo de las características esenciales del texto que se tiene entre manos. El lenguaje empleado se caracteriza por ser claro, conciso y objetivo; distinguiendo claramente las valoraciones u opiniones personales, de los hechos objetivos.

Las características que debe presentar el informe son las siguientes:

- Extensión, no mayor de dos páginas.
- Un título lo suficientemente informativo.
- Una introducción, en la que se especifica de manera resumida el objetivo y las características del informe.
- El cuerpo del informe, en el que se expresan ordenadamente los resultados o hallazgos principales de la lectura.
- Las conclusiones y/o sugerencias.

Unidad IV: La escritura como habilidad básica del lenguaje en el proceso de comunicación.

Introducción

Esta unidad describe la escritura como instrumento de comunicación, fuente de información y forma de expresión, relativa a la estructura de un texto escrito y el estilo del lenguaje con que lo escribió el autor. En ella el estudiante desarrolla habilidades y destrezas sobre la aplicación de las técnicas de redacción en sus propios escritos, según los tipos de textos más usados en el campo laboral.



Contenidos 1:

4.1- La escritura como instrumento de comunicación, fuente de información y forma de expresión.

EL PROCESO COMUNICATIVO

Actividad 11: Conferencia dialogada sobre el acto de escribir como proceso comunicativo, informativo y expresivo.

Material didáctico:

- 1- Texto sobre el acto de escribir como proceso comunicativo, informativo y expresivo.
- 2- Guía de preguntas para debate dirigido.

Texto: El acto de escribir como proceso comunicativo, informativo y expresivo.

La escritura es una habilidad compleja que establece una serie de exigencias simultáneas: buscar nuevos contenidos, generar nuevas ideas, decidir cómo organizar el texto, usar

correctamente signos de puntuación y lo más importante hacer que la lectura sea una forma de comunicación, al pensar en la audiencia a la cual va dirigido el mensaje.

El enfoque comunicativo de la lengua se centra en el estudio del desarrollo de procesos y en el conocimiento lingüístico, sociolingüístico, estratégico y discursivo que el hablante pone en juego para producir y comprender discursos adecuados a la situación, al contexto de comunicación y al grado de formalidad requeridos.

Ustedes notaran que cuando se desenvuelven en distintos ámbitos y con diversas personas van descubriendo y apropiándose de las normas adecuadas para manejarse en las diferentes situaciones comunicativas.

Saben que deben usar un lenguaje diferente si se dirigen a un directivo de la escuela que cuando hablan con un compañero de curso y, de acuerdo con ello, pondrán en juego estrategias diferentes para encauzar el diálogo.



El lenguaje no es homogéneo, no se habla con cualquiera de cualquier tema, ni en cualquier circunstancia ya que una situación lingüística es un campo en que no sólo se necesita el uso gramaticalmente correcto de las palabras sino también que las palabras sean socialmente aceptadas. Es decir, el lugar, el tema, el que escucha, el contexto de la comunicación, nuestras competencias, condicionan nuestro discurso ante diferentes audiencias y circunstancias.

En el caso de manejarnos con la escritura ocurre lo mismo. La perspectiva comunicativa de la escritura se refiere al conocimiento que tienen los sujetos acerca de la manera más eficaz de comunicarse, a través de diferentes formatos textuales y diferentes lenguajes, según la situación planteada en cualquier instancia de la vida.

La escritura es la representación gráfica del lenguaje con símbolos y signos. Peor estos símbolos y signos no son los mismos en todo el mundo, todo el tiempo. La escritura, como la lectura, también es un proceso muy complejo, tal vez originado en la necesidad humana de sobrevivir y fundamentado en nuestra capacidad de simbolizar. (León, M; González O. 2010)

Pero cuando escribimos podemos hacer algo más: reflexionar sobre nuestras propias capacidades lingüísticas y comunicativas. Tratamos de realizar una mirada reflexiva que nos permita mejorar la capacidad de construir significados. Esto es muy bueno por cuanto se ponen en evidencia las representaciones mentales de los contenidos y estructuras de los mensajes. A este aspecto se llama cognición y la actividad de reflexionar sobre la cognición se llama metacognición o actividad metacognitiva.



Las perspectivas cognitiva y comunicativa de la escritura facilitan el análisis, la inferencia, la solución de problemas, la adaptación a los cambios que nos acercarán a dar sentido al mundo.

Mabel Marro y Amelia Dellamea, en su excelente obra “Producción de textos. Estrategias de escritor y recursos del idioma”, plantean esta perspectiva comunicativa de entender el discurso escrito como construcción de una acción compleja de escribir donde se integran “Conocimientos sobre comunicación (entendida como circulación social de los discursos en un ámbito cultural) y cognición (en tanto representación mental de los contenidos y estructuras de los mensajes).”

Se debe considerar la redacción como una tarea de resolución de problemas de comunicación por lo cual se debe acceder a la producción de todo tipo de textos que sean de uso frecuente en la sociedad, desde relatos narrativos de ficción hasta catálogos e instructivos que cualquiera de nosotros encontramos diariamente y que están dirigidos a determinadas audiencias con necesidades diversas.



La comunicación escrita, por consiguiente requiere la habilidad interpersonal de procesar, escuchar, observar, hablar, cuestionar, analizar, gestar y evaluar en tal manera que se posibilite la colaboración y la cooperación. Los malentendidos como se anotó antes, pueden anticiparse y resolverse a través de formularios, preguntas y respuestas, parafraseo, ejemplos e historias.

Guía de debate sobre la conferencia dialogada del docente.

- 1- ¿Cómo han sido sus experiencias sobre la escritura en sus estudios anteriores?
- 2- ¿Por qué se considera que la escritura es una de las formas más eficaces para comunicarse?
- 3- ¿Qué aspectos se deben tomar en cuenta para una correcta escritura?
- 4- ¿Qué experiencias universitarias podría compartir sobre la escritura?

Contenido 2:

4.2- La estructura del texto escrito y el estilo del lenguaje según el tipo de texto.

Actividad 12: Determina en textos escritos la finalidad, el contenido y características de cada una de las partes de un escrito: título, introducción, desarrollo y conclusión.

Material didáctico:

- 1- Texto sobre la estructura de un escrito y el estilo del lenguaje.
- 2- Ejercicio sobre la estructura de un texto:
 - a- Lee detenidamente el texto siguiente.
 - b- Aplica las técnicas de lectura. (mencionar técnicas)
 - c- Identifica la estructura del texto proporcionado por el docente.
 - d- Elabore un escrito sobre la finalidad y el contenido del texto leído.



Texto 2: La estructura de un escrito y el estilo del lenguaje

La claridad del lenguaje y el estilo se afina en el escogimiento apropiado de las palabras y la construcción acertada de las oraciones, de modo tal que el destinatario pueda comprender sin dificultad el pensamiento del emisor. Se considera como el atributo más destacado de la lengua española.



Según Golanó y Flores (s.f.20-22), “una receta de cocina, una noticia de prensa, un cuento [...] Cada uno de estos textos presenta una estructura determinada que podemos identificar fácilmente”. Al leer una receta de cocina nos resulta fácil localizar los ingredientes que necesitaremos para preparar el plato. Nuestra experiencia como lectores nos ha enseñado que esta información suele aparecer en la parte superior del escrito, antes de las instrucciones para preparar el plato.

De manera parecida, encontraremos la información más relevante de una noticia de prensa en el titular o leemos un cuento hasta el final para conocer el desenlace.

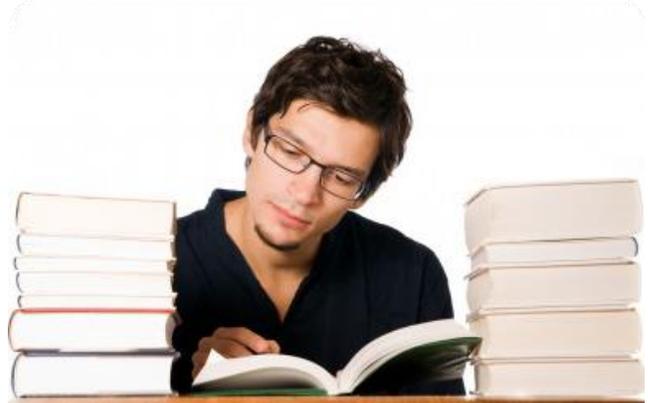
En efecto, la comprensión de los escritos se apoya en gran medida en la costumbre. Cada tipo de comunicación cuenta con unos esquemas consolidados y conocidos por el lector. ¿Se imagina una receta de cocina redactada como una noticia de prensa? Después de la sorpresa inicial, el lector difícilmente podría acceder a la información. La estructura de un escrito debe guiar los pasos del lector y en ningún caso confundirle.

La estructura asegura que el escrito cumpla su función, sea dar instrucciones para preparar un plato, informar sobre un hecho o relatar una historia. En un texto bien estructurado hay un objetivo y la estructura es el plan para conseguirlo. Por lo tanto un escrito está bien estructurado cuando:

- ✓ Presenta pocas ideas, pero bien desarrolladas.
- ✓ La estructura salta a la vista.
- ✓ La información avanza de manera lógica.
- ✓ Respeta las convenciones del género respecto a forma y contenido.
- ✓ Permite diferentes ritmos de lectura.
- ✓ Facilita varios accesos a la lectura.

Un escrito está mal estructurado cuando:

- ✓ Presenta muchas ideas sin conexión entre ellas.
- ✓ No se diferencian las partes del texto.
- ✓ Resulta difícil seguir el hilo hay saltos y discontinuidad en la información.
- ✓ No respeta convenciones de forma y contenido.
- ✓ No permite otro ritmo de lectura que el lineal.
- ✓ No incorpora puntos diferentes de accesos a la lectura.



Para León Mejía y González Ochoa (2010): “Hoy, el proceso de escribir no es tan complicado, sin embargo, para escribir un texto debemos seguir algunos pasos ordenados que forman un método de exposición.

Antes de redactar un texto es necesario considerar algunos aspectos que corresponden a la *estructura interna*, que será la base para su desarrollo. El proceso estructural interno o planeación, está referido a la elaboración mental del escrito del texto”.

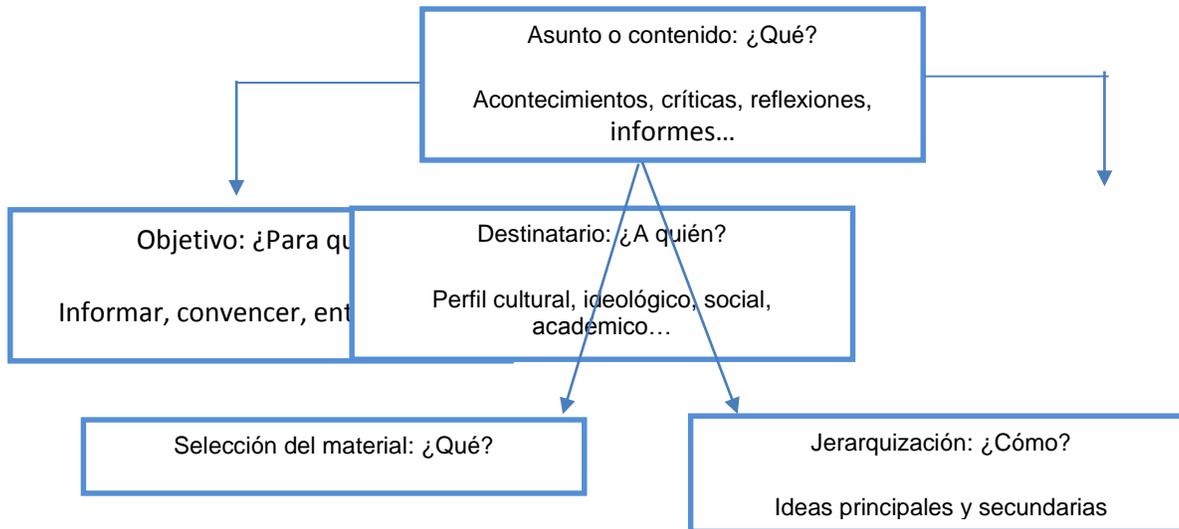
En el proceso de escritura se identifican las siguientes etapas:



- Planeación.
 - Redacción.
 - Revisión.
 - Reestructura.
 - Estilo.
- Planeación (*proceso estructural interno*)

No podemos decir cualquier cosa sobre e primer tema que se nos ocurra, pues con ello se retrasa el dominio de la escritura.

Proceso estructural interno



El punto de partida para realizar un escrito es una idea (asunto o contenido) y la motivación, finalidad, intención o propósito (objetivo) de expresar un interés personal, académico o profesional dirigido a determinado lector (destinatario).

Existen algunas propuestas de modelo para estructurar el contenido, que son representaciones gráficas de los procesos mentales involucrados, por ejemplo:

Modelo de la estrella

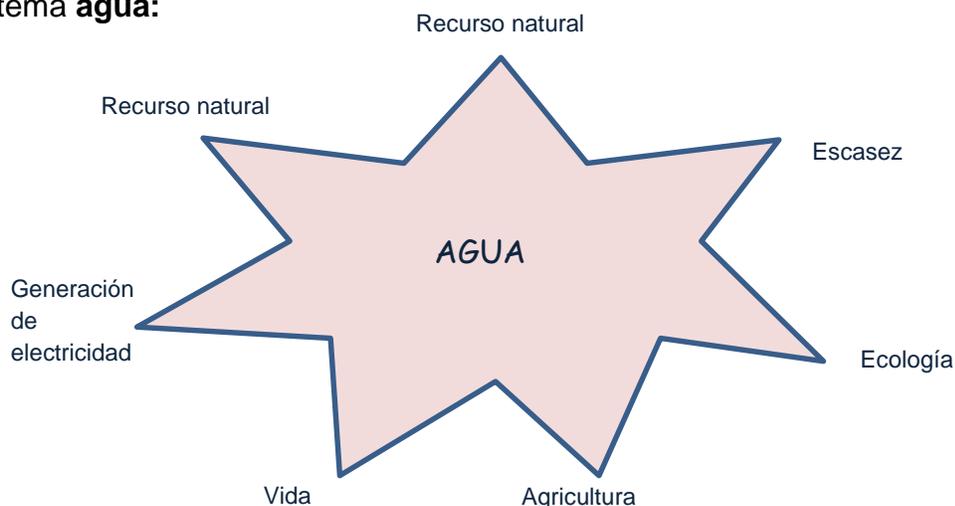
Este modelo parte del establecimiento previo del tema a desarrollar, expresado en una palabra o enunciado y constituye el núcleo generador de las ideas.

En la primera fase se establece la idea central en relación con los aspectos en los que se circunscribe. Analizamos su significado y se establecen redes asociativas. Para esto se debe contar con una apropiación del tema, es decir, consultar previamente las fuentes bibliográficas.



En la segunda fase se selecciona y organiza la información, de acuerdo a la definición del tema y sus subtemas.

En la siguiente ilustración se muestra el modelo de la estrella para desarrollar un escrito sobre el tema **agua**:



Aunque las partes en que podemos dividir un escrito dependen del tipo de escrito de que se trate, podemos generalizar diciendo que toda composición consta de tres partes: introducción, cuerpo y conclusión. Esto se complementa con la bibliografía.

¿Cómo preparar un escrito?



Las secciones de un escrito son:

- **Introducción:** Actúa para **definir el propósito del escrito**, la motivación y el alcance de las pesquisas y los documentos consultados para realizarlo. Es un texto breve que pondrá en situación al lector.
- **Cuerpo del trabajo:** Debe estar dividido en capítulos enumerados agrupados en cuatro grandes ámbitos; teoría, método, resultados y discusión.
- **Conclusiones:** Se muestra el **resultado final** de lo expuesto de forma clara y ordenada, con las deducciones obtenidas a lo largo del trabajo.
- **Anexo:** Es opcional. Para no desvirtuar el orden lógico del trabajo, hay informaciones que son colocadas en el final del documento. Su finalidad es **completar el estudio** hecho a lo largo del mismo.
- **Bibliografía:** El **conjunto de documentos consultados**, citados o no a lo largo del trabajo, forman la bibliografía que se presenta al final del trabajo de forma ordenada cronológica o alfabéticamente.



Ejemplo de un texto escrito con sus partes:



(Párrafo 1:

Introducción)

En el presente trabajo presentamos una revisión rápida sobre los últimos avances en los formatos de comunicación a través de Internet y su nueva conformación como medio de comunicación global.

(Párrafo 2: Desarrollo)

Hasta hace unos pocos años, los servicios de Internet tuvieron un crecimiento dinámico. Sin embargo, los servicios eran relativamente estáticos: Una persona creaba un blog, y sus amigos y otras personas, leían con interés lo que publicaba. Una institución cultural o gubernamental publicaba la información, la cual se actualizaba siguiendo las sugerencias de los usuarios, pero dentro de un esquema estático y jerárquico, similar a los medios de comunicación tradicionales, tales como la radio y la televisión, donde es el difusor del medio quien decide qué se publica y qué no. Esto es el concepto de la WEB 1.0. La generalización de las redes sociales, como Facebook y Twitter, las posibilidades de comentar publicaciones y la libertad de los usuarios para elegir y corregir contenidos (como wikipedia), han cambiado la perspectiva estática de la comunicación en Internet, haciéndola un medio más social y de mayor interacción entre creadores de contenidos y usuarios. Esto es la WEB 2.0

(Párrafo 3 Desarrollo)

En la actualidad, estamos al final de esta interacción entre usuarios y creadores de contenido, ya que esta relación está evolucionando. La creación de aplicaciones inteligentes que predicen las preferencias de los usuarios, sistemas operativos con mayor interactividad y dispositivos móviles que prácticamente permiten una conexión permanente, comienzan a configurar el siguiente peldaño en esta evolución comunicativa la WEB 3.0.

(Párrafo 4 Conclusión)

Estamos en un punto intermedio en la evolución de Internet. La conectividad permanente para muchos ya es una realidad, y la reducción de costos en los servicios, así como el considerar Internet como un derecho humano, acercan la idea de la WEB 3.0 a una realidad.

Texto 3:

La globalización - Consecuencias el medio ambiente



Ventajas y ...



Globalización.



desventajas.

Carmen



Desde hace ya mucho tiempo la palabra globalización ha venido formando parte de nuestra rutina, para convertirse prácticamente en nuestra aliada o nuestra enemiga, por tal motivo es bueno conocer la totalidad de este término y por qué no, relacionarla con el medio al que estamos sujetos diariamente.

Como primer paso a esta explicación es conocer el significado que este tiene, sin embargo la gran

mayoría no son inmunes a esta palabra, la conocen como el fenómeno actual que sufre la economía, pero científicamente no es así de fácil, es más bien el término que se utiliza para referirse a la creciente interdependencia mundial de la gente y las naciones desde hace unos diez mil años, este proceso ha cobrado muchísimo ímpetu, sobre todo debido a los grandes avances, pero es aquí donde debemos parar y visualizar más allá de lo que este fenómeno nos ha brindado y más acá de lo que nos podría brindar, debido a que no son solo ventajas sino también desventajas lo que esto acarrea.

Últimamente este tema no se encuentra solitario en las voces de los humanos, sino por el contrario camina a la par con alguien más, sin embargo esto es algo confuso, porque los dos no van siempre al mismo lado, "mientras uno escoge sur el otro escoge norte", esta compañera es conocida como el medio ambiente, que pareciese más la enemiga, pues como dicen algunos físicos conocidos: es inversamente proporcional a la globalización, es decir mientras una aumenta la otra disminuye o todo lo contrario.

Esto se debe a que desde el tiempo nombrado la globalización con la creciente integración internacional ha producido toda una serie de consecuencias de carácter económico, político, cultural y más precisamente y urgente de resolver los medioambientales, esto no quiere decir que los demás aspectos sean menos importantes, sino que este por orden de prioridad en cada entorno debe ocupar el primer lugar en todas las instituciones.

Probablemente, lo que más preocupa son los inconvenientes ambientales que no se escapan de este proceso, por un lado aquellos sistemas, ya sean globales, como la atmósfera y

los océanos , están sufriendo de manera más acusada consecuencias como el cambio climático , la destrucción de la capa de ozono o de la contaminación atmosférica por sustancias tóxicas y por otro lado , inconvenientes de tipo local están generalizándose por todo el planeta , como el cambio del uso de la tierra acompañado frecuentemente de prácticas de deforestación , generalmente realizados por empresas en busca de un aumento de recursos, incluyendo en esta lista la pérdida progresiva de la biodiversidad que anteriormente era elevada y además las invasiones biológicas. Ya conociendo la enorme lista en la que estamos vinculados, debe sorprendernos todo lo que está formando, incluso hacen falta miles de consecuencias que no se conocen totalmente.



Es aquí en donde se dividen en polos, por llamarlo de alguna manera , en dos : la primera en defensores de la globalización , quienes aseguran que estos inconvenientes ambientales , como la calidad del agua y de la contaminación mejoran al crecer el nivel económico, y que el libre comercio favorece el uso de recursos y la difusión de tecnologías limpias y los segundos son quienes rechazan el desarrollo de la globalización pues estos aseguran que es un hecho histórico que el aumento de la producción estimulado por el libre comercio y la mejora de la eficiencia supongan un mayor consumo de recursos, y que problemas como la generación de residuos y las emisiones de CO₂ parecen crecer con el nivel de riqueza.

Sin embargo estos últimos son los que mantienen que una solución duradera a los problemas ambientales globales pasa necesariamente por una profunda reestructuración de las relaciones económicas y las políticas internacionales, sobre bases de equidad y justicia social y fortaleciendo unas normas ambientales debilitadas por los intereses del libre comercio. Dado que no se conocen realmente las consecuencias de los cambios ambientales globales que se están provocando con este modelo económico, el principio de precaución debería llevar al establecimiento de límites rigurosos a estas alteraciones, como por ejemplo la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero. Siendo cada una de estas soluciones no muy alejadas de las que conocemos es bueno conocer estas consecuencias que diariamente aparecen.

Ejercicio sobre la estructura de un texto a partir de la lectura anterior:

- Realice una lectura comprensiva.
- Identifica las partes constitutivas del texto.
- Determine sus características, finalidad y contenido.
- Valore el lenguaje en que está escrito el texto.
- Elabore un escrito sobre los resultados de esta experiencia de aprendizaje. (Aplique la técnica QSA: ¿Qué sé? ¿Qué aprendí?)

Actividad 13: *Conferencia dialogada* acerca de las condiciones y características del estilo de un escrito: propósito, género literario, actitud, formas de expresión, vocabulario y claridad de ideas.

Material didáctico:

Guía de preguntas para debate dirigido sobre la conferencia:
Condiciones y características del estilo de un escrito.

- 1- ¿Qué entiende usted por estilo de un escrito?
- 2- ¿Cuál es la relación entre el estilo de un escrito y el estilo del lenguaje?
- 3- ¿Desde su experiencia académica, cuántos y cuáles son los tipos de estilos que ha logrado identificar?
- 4- Podría usted argumentar ¿cuál debe ser el tipo de estilo utilizado al escribir un texto científico-técnico?



Contenidos:

4.3- Técnicas de redacción según los tipos de escritos más aplicados en el desempeño profesional.

Actividad 14: *Conferencia dialogada* sobre los tipos de escritos más utilizados en el campo laboral: circulares, actas, informes técnicos, ensayos, proyectos.

Material didáctico:



Guía de preguntas para debate dirigido sobre la conferencia: Tipos de escritos más utilizados en el campo laboral.

1. ¿Por qué considera importante la comunicación escrita para su desempeño profesional?
2. ¿Qué tipos de escritos ha utilizado en su experiencia como estudiante?
3. ¿Cómo debe de ser la escritura de un informe técnico?
4. ¿Qué técnicas se utilizan para la redacción de un ensayo?

Taller 3: Análisis de escritos de diferentes tipos.

Grupalmente los estudiantes analizan en escritos seleccionados los pasos que el escritor utilizó para su redacción.

Material didáctico:

- 1- Escritos seleccionados.
- 2- Guía del taller: Análisis de escritos de diferentes tipos.

**Texto seleccionado:
por pequeños productores.**



La producción ecológica es el medio de vida de muchas familias que han apostado por vivir en el campo. Muchas de estas pequeñas empresas empezaron a finales de los 80 y treinta años más tarde la comercialización de sus productos sigue siendo una asignatura pendiente

Las grandes empresas han apostado por la exportación y cuentan con la ayuda de las administraciones y de los organismos de control y certificación para la promoción de sus productos.

Muchos son los factores que impiden el desarrollo comercial de los pequeños productores pero el principal es la desgana de las administraciones para apoyar y difundir el mercado interno.

Los pequeños productores se enfrentan al reto de crecer o desaparecer. Hasta ahora han sobrevivido vendiendo sus producciones a cooperativas de consumidores, directamente al público en mercados y ferias y en pequeñas tiendas y herbolarios.

Hoy el sector se está “profesionalizando” y ya existen grandes comercializadoras que suministran a las tiendas ecológicas productos de otros países a precios más competitivos.

Así se da la paradoja que mientras en Nicaragua consumimos maíz de México, nuestro maíz viaja a Costa Rica. El coste ambiental que se paga por esta forma de comercialización la hace inviable y no debería fomentarse.

Los agricultores ecológicos quieren crear sistemas de producción que les permitan vivir de sus cosechas y comercializar en sus comarcas pero la lógica de las formas de comercialización del sistema de mercado global entra en contradicción abierta con la auténtica producción ecológica.

Fuente: Portal de agricultura ecológica mesoamericana.



Guía para análisis de la lectura:

- 1- ¿Qué tipo de escrito identifica en el texto leído?

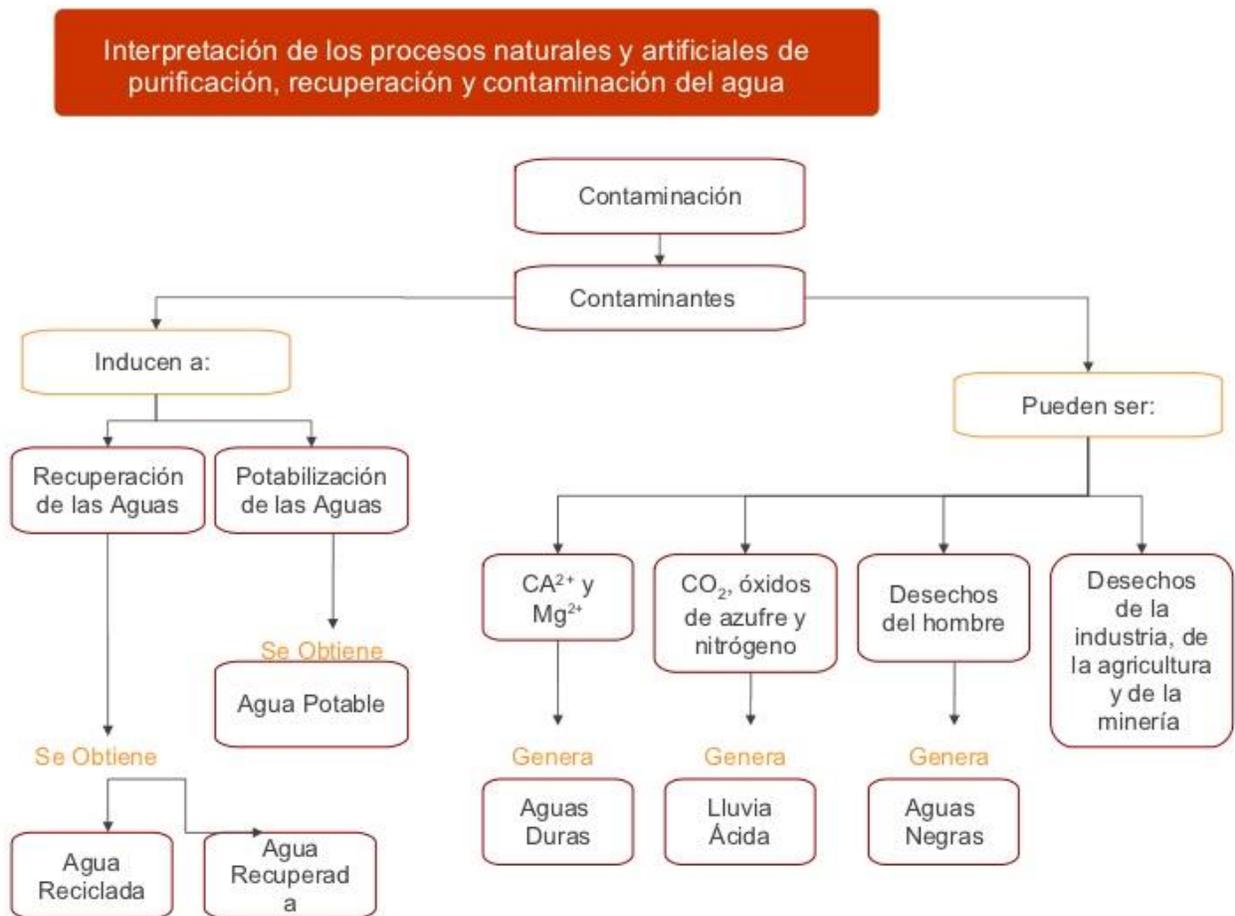
2- ¿El texto responde a alguna problemática relacionada a su formación profesional en la UNA?, Argumente.

Actividad 15: Aplica la técnica del mapa semántico en la elaboración de un texto escrito.

Material didáctico:

- 1- Texto especializado sobre un tema de los ejes transversales. (<http://www.fao.org/3/at772s.pdf>)
- 2- Ejemplo de mapa semántico

Taller 4: Elaboración de un bosquejo a partir de las ideas del mapa semántico.



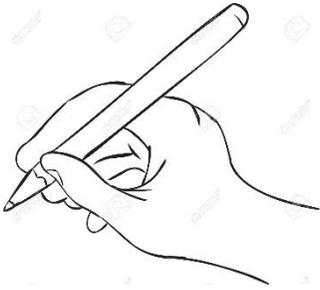
Grupalmente los estudiantes elaboran un bosquejo a partir de las ideas del mapa semántico aplicando correctamente la técnica.

Material didáctico:

- 1- Mapa semántico elaborado en la actividad 15.
- 2- Ejemplo de bosquejo

Texto complementario:

El bosquejo como herramienta para redactar un ensayo.



El **bosquejo** es una forma de organizar la información. Sirve para organizar los contenidos de forma resumida de un cuento, ensayo u otro texto.

El bosquejo en la escritura:

- ✓ Es el primer paso antes de escribir.
- ✓ Es la primera materialización de la idea del autor.
- ✓ Nos ayuda organizar las ideas y la información a incluir en nuestro escrito.

Finalidad de la realización de un bosquejo:

- ✓ Determinar las ideas principales y secundarias en nuestro escrito.
- ✓ Determinar la información que hemos recopilado.
- ✓ Determinar la información que nos hace falta.
- ✓ Organizar la información en orden lógico.

Características del bosquejo:

- ✓ **Sencillo**

Asegúrate de hacer bosquejos sencillos y que más tarde puedas entender.

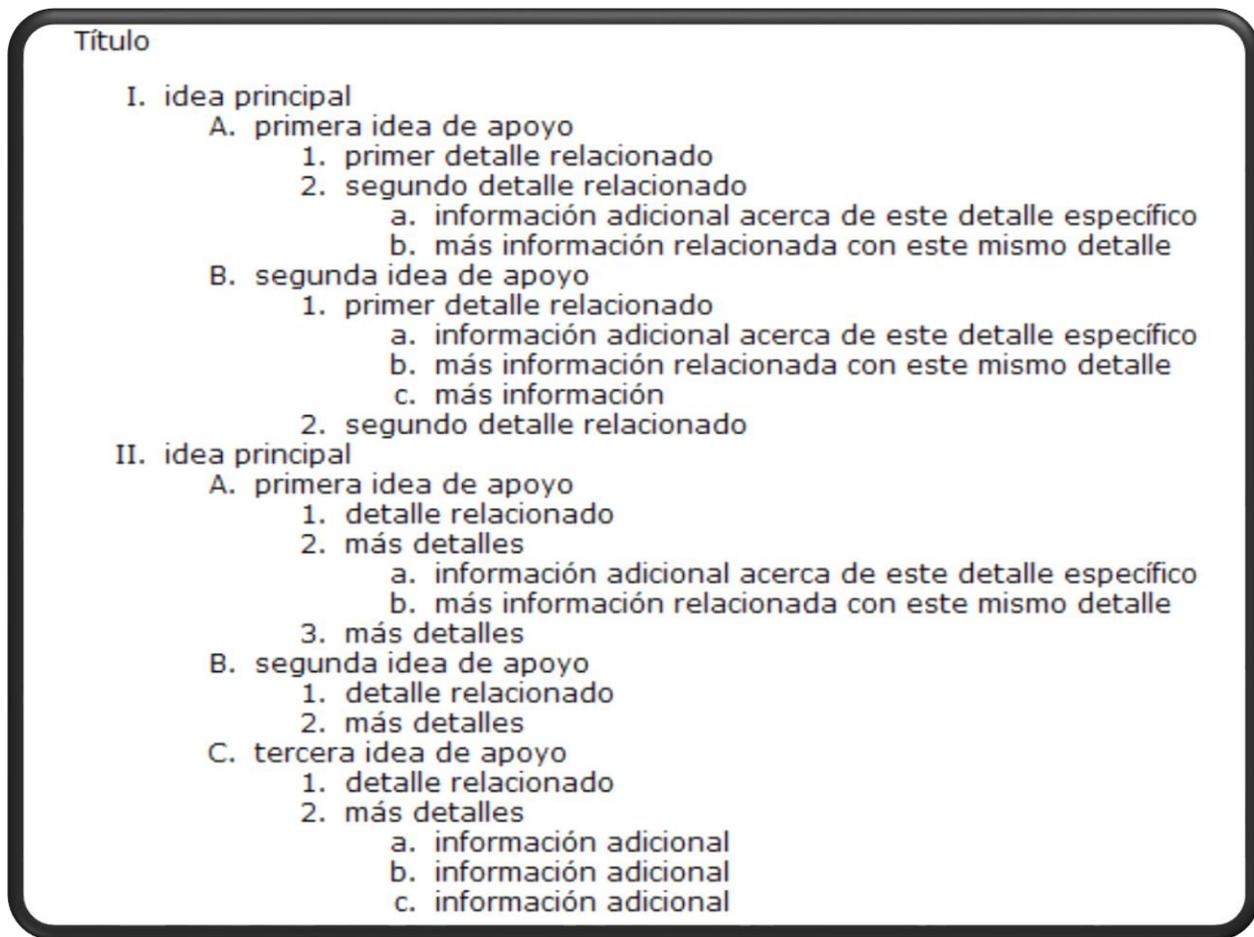
- ✓ **En tus propias palabras**

No repitas las mismas palabras del autor.

- ✓ **Sin detalles irrelevantes**

Asegúrate de no caer en la tentación de incluir detalles que no son importantes.

Esquema de un bosquejo:



Actividad 16: *Conferencia dialogada/Desarrollo de ejercicios:* Caracteriza, relaciona y define las reglas generales de la ortografía y el vocabulario.

Material didáctico:

- 1- Lectura complementaria para identificar las reglas generales de la ortografía y el vocabulario. (Texto seleccionado por el docente)
- 2- Guía de ejercicios. (elaborar guía: párrafos u oraciones seleccionadas)

Taller 5: Elabora párrafos a partir del bosquejo aplicando las reglas generales de la ortografía y vocabulario.

Grupalmente los estudiantes redactan párrafos a partir del bosquejo previamente elaborado.

Material didáctico:

1- Bosquejo elaborado en la actividad 16.

2- Guía del taller.

a- ¿Cuál es la importancia de la realización de un bosquejo como paso previo al ensayo?

b- ¿Cómo valora la aplicación de esta técnica de redacción para su desarrollo académico y profesional?

c- Reunidos en equipos de trabajo, los estudiantes redactan párrafos a partir del bosquejo previamente elaborado.

8.- Evaluación final: elaboración de ensayo

Redacta un ensayo crítico a partir de un problema identificado en un video o una conferencia sobre algún tema de los nueve ejes transversales de la UNA, profundizado con lecturas sobre el problema identificado y presentado en plenario.

¿CUÁLES SON LAS CLASES DE ENSAYO?



Material didáctico:

- 1- Ejes transversales de la UNA
- 2- Guía del ensayo.

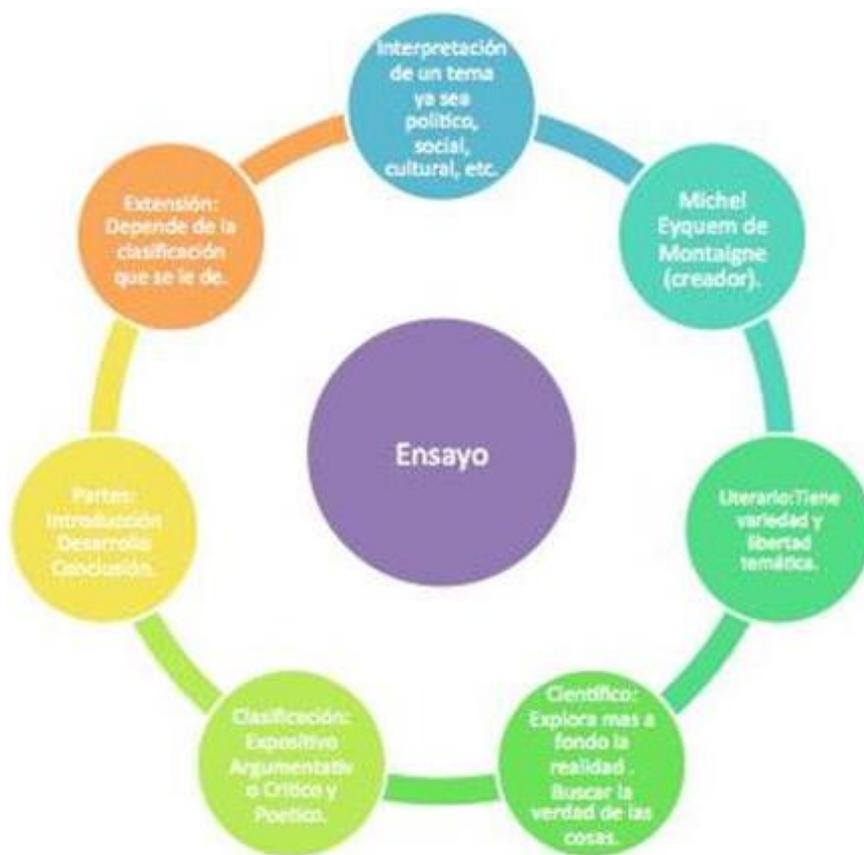
GUÍA PARA LA ESCRITURA DEL ENSAYO

Sinopsis

1. Qué es un ensayo
2. Antes de empezar a escribir
3. La organización del ensayo
4. Después de escribir
5. Mantenga y mejore sus ensayos
6. La lógica
7. Las transiciones
8. El ensayo de investigación
9. Cómo investigar

9.- ¿Qué es un ensayo?

Redactar consiste en poner por escrito un pensamiento, una opinión, etc., aunque no todo tipo de escrito (o también llamado redacción) es el apropiado dentro del mundo académico. Al escrito académico lo llamamos ensayo.



El ensayo es un tipo de prosa que brevemente analiza, interpreta o evalúa un tema. Se considera un género literario, al igual que la poesía, la ficción y el drama. El ensayo con el que se suelen encontrar los estudiantes es el ensayo que constituye una pregunta de tarea o examen y que se diferencia de otros tipos de redacción en que:

- Utiliza un tono formal. Por ello deben evitarse el humor, el sarcasmo, el vocabulario coloquial y las observaciones tangenciales o irrelevantes. Hay que tener presente que existe más diferencia entre el lenguaje hablado (informal) y escrito (formal) en español que en inglés, por

lo que a un angloparlante a menudo el estilo español le parecerá impersonal e incluso pretencioso.

- Se escribe para un lector que, aunque inteligente, no necesariamente conoce a fondo la materia.
- De hecho, el propósito fundamental del ensayo de examen o tarea es demostrar los propios conocimientos sobre el curso de la manera más completa posible. Es importante responder exactamente a la pregunta.

Hay que tener en cuenta que un ensayo suele juzgarse de acuerdo con tres criterios:

1. Un contenido relevante y bien documentado.
2. Un argumento apropiado y bien organizado.
3. El uso correcto e idiomático del lenguaje.

10.- Antes de empezar a escribir

No piense que los escritores profesionales escriben cualquier texto de una sola vez. Antes de llegar al texto definitivo deben escribir varios borradores [drafts]. Le ocurrirá lo mismo y no debe desanimarse por ello pues es parte del proceso.

Le recomiendo que, en los inicios del proceso, no se preocupe por lograr un vocabulario idóneo ni pierda el tiempo con el diccionario. Eso corresponde a una etapa posterior.

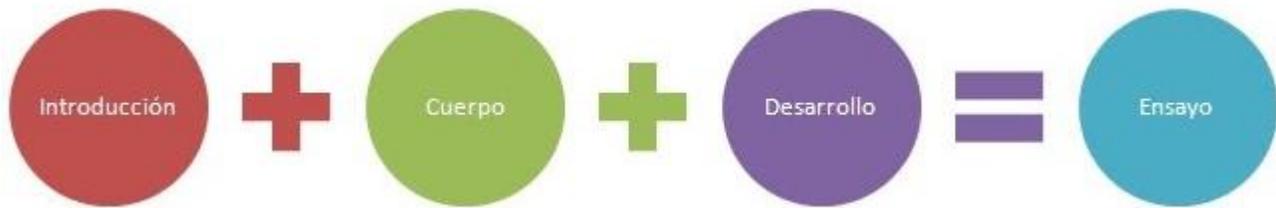
Cuando no logre encontrar la palabra adecuada, escriba la que más se le aproxime y subráyela, o no se moleste por utilizar una palabra en español y déjela en su propio idioma.

Los pasos en la elaboración de un ensayo son:

1. Hacer una lista de ideas. Una vez hecha, intente buscarle un orden lógico y ordenarla por categorías.
2. Hacer un esbozo. Ello le permitirá presentar todas las ideas así como los argumentos centrales de un modo visual.
3. Escribir el primer borrador y luego todos los que sean necesarios.

10.- La organización del ensayo

Un ensayo consta de 3 partes fundamentales: introducción, nudo o cuerpo, y Conclusión. A continuación veremos cada una de esas partes en detalle.



10.1.- Introducción

La introducción le indica al lector: el propósito del escritor, el acercamiento al tema y la organización que seguirá el ensayo. Vamos a ver cómo se logra algo tan aparentemente complejo.

El primer paso de la introducción consiste en generar ideas pero ¡cuidado!: se trata de generar ideas sobre una pregunta concreta y no sobre un tema muy amplio. Por lo tanto, habrá que **limitar el tema y enfocarlo**, es decir, organizarlo de acuerdo con una cierta perspectiva y mediante una serie de preguntas que el escritor se hace a sí mismo.

Al enfocar el tema es posible elaborar la tesis: una frase que consiste en la respuesta a una pregunta de enfoque. Ahora bien, para llamar la atención del lector esa tesis puede hacer uso de las siguientes estrategias:

- Sorpresa: cuando manifiesta el hecho más notable o imprevisto del ensayo.
- Confirmación: cuando se basa en la información que el lector ya conoce a fin de que le sea más fácil aceptar el resto de la argumentación.
- Contradicción: cuando empieza con una idea común y aceptada por una mayoría, para seguidamente demostrar que es errónea y corregirla.
- Suspense: cuando se presentan los datos poco a poco dejando abierta la pregunta clave, tal vez planteándosela al lector.

La introducción, que no se extenderá más de un párrafo (a lo sumo dos), contendrá las siguientes partes:

- Primero, una breve introducción general al tema.
- Seguidamente la tesis, la cual indicará la interpretación de las implicaciones de la pregunta así como el orden que seguirá el ensayo.

En los ensayos de tarea/examen el título es la pregunta misma. Sin embargo, cuando escriba un ensayo con otros propósitos debe tener presente la gran importancia del título, el cual es

una guía o señal retórica para el lector. El título por sí solo puede despertar el interés o apatía del lector y es también importante porque transmite, desde el principio, la impresión que quiere comunicar el escritor.



10.2.- Cuerpo o desarrollo

En el nudo/cuerpo tiene lugar el desarrollo de los aspectos que se indicaron en la introducción. Por lo general, cada aspecto mencionado en la tesis ocupará un párrafo del ensayo. Ahora bien, la organización del nudo/cuerpo variará algo según se escoja una u otra estrategia de argumentación.

Es una sección muy importante del ensayo pues demuestra la capacidad de organización y argumentación del escritor. Así pues, son cruciales en esta sección, el uso adecuado de transiciones y el buen manejo de la lógica.

Existen diferentes **estrategias de organización** del nudo/cuerpo, con frecuencia, se utilizan varias de ellas en el mismo ensayo. El ensayo académico no suele hacer uso de la **descripción** ni de la **narración** sino de la **exposición**, es decir, incluye una declaración general (tesis) y la evidencia específica para apoyarla. Ahora bien, dependiendo del propósito, el escritor utilizará una u otra estrategia de argumentación:

- El análisis. Consiste en la descripción de partes o componentes de una entidad. Es una técnica propia del estudio de la literatura. Así pues, el análisis de una novela incluiría los personajes, el argumento, el punto de vista y demás elementos que componen la novela.
- Comparación y contraste. Sirve para señalar semejanzas y diferencias entre dos o más conjuntos o entidades.
- Definición. Aclaración de un término o concepto que el lector puede desconocer. Los diferentes modos de definir incluyen: la situación de un concepto dentro de una clase, la ilustración por medio de ejemplos, el uso de sinónimos y la etimología.
- Clasificación. Se parece mucho al análisis pero en vez de preguntarse por las partes de que se compone la totalidad se pregunta por las diferentes clases de la entidad. Por ejemplo, la novela picaresca se podría estudiar como una clase dentro de la novela en general en tanto que es un subgrupo o género.
- La causa y el efecto. Examina un objeto o fenómeno y busca sus orígenes y consecuencias. ¡OJO!: Otro modo de convencer al lector no por la evidencia sino por la emotividad corresponde a las llamadas estrategias de persuasión. Se recurre al lenguaje figurado (imágenes, metáforas y otras figuras retóricas) con el fin de llegar al lector.

Si bien se utilizan tanto en publicidad como en la escritura creativa, no son materia de este curso y no deben utilizarse en los ensayos académicos.



10.3.- La conclusión

La conclusión es el último párrafo del ensayo y debe recoger (o recapitular) las ideas que se presentaron en la tesis, en la introducción. En la conclusión se invierte la fórmula de la introducción: se empieza con un breve resumen del ensayo y se termina con una frase bien pensada que llame la atención del lector sobre el punto clave del artículo. Esta última frase debe reflejar bien el enfoque del ensayo y a menudo servir para situar la idea central dentro de un contexto más amplio.

11.- Después de escribir



Una vez terminado el ensayo debe revisarlo. Tenga en cuenta que esta revisión consiste en dos pasos fundamentales:

- En la primera revisión debe observar el contenido y la organización del ensayo, ver si comunica su propósito al lector y si hay cohesión entre las partes.
- En la segunda revisión debe fijarse en los aspectos gramaticales. Entre ellos, prestará atención a los signos de puntuación, la acentuación, la concordancia entre género y número, la ortografía de las palabras que dude (éste es el momento de usar el diccionario), y los aspectos de gramática, especialmente los que se hayan dado en clase hasta el momento de esa tarea y aquellos con los que suele tener dificultad.

Le recomiendo que anote los problemas gramaticales que tuvo en este ensayo y que los compare con los del ensayo anterior. Quizás sería de utilidad hacerse una lista de sus errores comunes para revisarlos antes de entregar la siguiente tarea. Le ayudará a mejorar en tareas siguientes.

5. LA LÓGICA



La lógica es crucial en un ensayo y lograrla es algo más sencillo de lo que parece: depende principalmente de la organización de las ideas y de la presentación. Para lograr convencer al lector hay que proceder de modo organizado desde las explicaciones formales hasta la evidencia concreta, es decir, de los hechos a las

conclusiones. Para lograr esto el escritor puede utilizar dos tipos de razonamiento: la lógica inductiva o la lógica deductiva.

De acuerdo con la **lógica inductiva** el escritor comienza el ensayo mostrando ejemplos concretos para luego deducir de ellos las afirmaciones generales. Para tener éxito, no sólo debe elegir bien sus ejemplos sino que también debe de presentar una explicación clara al final del ensayo. La ventaja de este método es que el lector participa activamente en el proceso de razonamiento y por ello es más fácil convencerle.

De acuerdo con la lógica deductiva el escritor comienza el ensayo mostrando afirmaciones generales, las cuales documenta progresivamente por medio de ejemplos concretos. Para tener éxito, el escritor debe explicar la tesis con gran claridad y, a continuación, debe utilizar transiciones para que los lectores sigan la lógica/argumentación desarrollada en la tesis. La ventaja de este método es que si el lector admite la afirmación general y los argumentos están bien contruidos generalmente aceptará las conclusiones.

¿Cuándo debemos utilizar uno u otro método?

Eso depende del tema que deseemos tratar. En el caso de un asunto que le es familiar al lector, la lógica inductiva, con la participación activa del lector, suele resultar más interesante. Ahora bien, si los lectores perciben el asunto como desconocido, complicado, o más allá de su propia experiencia, reaccionarán más positivamente al método deductivo. El escritor puede así presentar las opiniones de los expertos al principio, lo cual les sirve a los lectores como guía o consejo en una materia desconocida.



¡OJO! Los problemas lógicos que hay que evitar son las *generalizaciones* (comentarios sin fundamento), los *argumentos circulares* (explican el tema con las mismas palabras de la introducción sin aclaraciones), los *saltos de lógica* (información irrelevante que no tiene conexión alguna con las premisas propuestas).

Las transiciones

Las transiciones suelen ser expresiones, palabras o frases que conectan las ideas y los argumentos del escritor y son de fundamental importancia tanto para lograr mantener la lógica del ensayo (pues dan fluidez a lo que escritor quiere comunicar y hacen más clara la organización del ensayo), como para orientar al lector.

Las transiciones facilitan el paso de una idea a otra pues señalan los elementos clave y las conexiones entre las ideas. Todas estas



expresiones pueden considerarse como en un segundo nivel de comunicación que complementa el argumento.

El uso correcto de las transiciones demuestra el dominio del idioma del estudiante avanzado. Por ello, es conveniente empezar a familiarizarse con ellas lo antes posible.

La lista que sigue a continuación presenta una clasificación temática de algunas de las transiciones que puede utilizar. Naturalmente hay muchas otras y le aconsejo que mantenga una lista de ellas para poderlas utilizar en los ensayos.

- Causa: ya que, dada/dado que, visto que, debido a, a causa de.
- Certeza: por supuesto, sin duda, obviamente, claro que.
- Contradicción: al contrario, sino, sino que.
- Condición: en caso de que, con tal (de) que, a menos que, a condición de que.
- Efecto: como consecuencia, entonces, por eso, como resultado.
- Hecho imprevisto: sin embargo, a pesar de, aun así, aunque.
- Incertidumbre: a lo mejor, quizá, al parecer.
- Introducción del tema: con respecto a, con motivo de, tocante a.
- Medios de esta manera, de tal modo.
- Orden temporal: primero, en primer/segundo lugar, a continuación, finalmente.
- Repetición: es decir que, o sea que, en otras palabras.

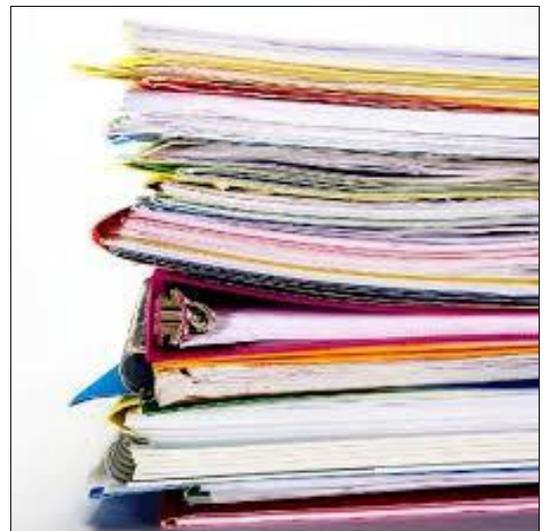
12.- El trabajo de investigación



El trabajo de investigación (o informe) es un escrito de una cierta extensión (5 páginas o más). El proceso de escribirlo es similar al proceso de escribir un ensayo, solo que las distintas etapas duran más tiempo.

El trabajo de investigación requiere más trabajo que el ensayo puesto que la información necesaria no puede extraerse ni de la experiencia personal ni de los libros de texto del curso sino que debe ser fruto de la investigación.

Puede ser **informativo**, en cuyo caso se limita a informar, a presentar los resultados de la investigación (datos y juicios de expertos); o **crítico**, en cuyo caso presenta los datos junto con



la interpretación de los mismos por parte del investigador, toma una determinada postura en vista de los diferentes juicios de los expertos, e intenta convencer.

III.- CONCLUSIÓN

Las habilidades comunicativas complementan la formación integral del futuro profesional de la en nuestra universidad, de tal manera que le sea útil para desarrollar una cultura que le facilite la comunicación y las relaciones interpersonales ya que son indispensable para su formación

Se torna muy importante el que usted valore y aplique continuamente sus habilidades comunicativas, en las relaciones interpersonales de diferentes ámbitos sociales, familiar, universitario y laboral.

Es también importante que conozca que las fuentes teóricas empleadas en este trabajo permiten definir y caracterizar las habilidades comunicativas que debe desarrollar. No obstante mencionar cabe mencionar que las dimensiones e indicadores identificados a partir de la caracterización de este trabajo, pueden constituirse como una guía para diagnosticar y perfeccionar su desempeño y habilidades comunicativas en su formación profesional.

IV.- BIBLIOGRAFÍA

- Romero, María Teresa (2007). *Técnicas de comunicación oral y escrita*. Ediciones D´vinci, Colombia.
- García, R (1995). *Español básico*. Ediciones El Maestro. Managua, Nicaragua. 144p.
- Escoto Rivas, Lea Catalina (2013). *Texto de español / 1a ed*. Managua, Nicaragua, UNA, 146 p.
- Hernández, Rose Mary (2004). *Comunicación oral y escrita/ 1a ed*. San José, Costa Rica. EUNED, 324p.
- León, Alma B. (2010). *Taller de lectura y redacción con enfoque de competencias*. Limusa, México. 248p.

4.1.- Webgrafía

- Bornemann, G. (2012) *Desafíos desde la Seguridad Alimentaria y Nutricional en Nicaragua*. Disponible en: <http://www.pecosol.org/sites/default/files/Desaf%C3%ADos-desde-la-seguridad-alimentaria-y-nutricional-en-Nicaragua.pdf> páginas 11-12
- Codarin, S. (2008). La lectura como medio de comunicación. Recuperado de: <http://www.blogpeques.com/la-lectura-como-medio-de-comunicacion/>

Durand, S. (2013). La lectura como instrumento de comunicación. Recuperado de:
<https://prezi.com/tnjbs9fztorm/la-lectura-como-instrumento-de-comunicacion/>

Lomas Pastor, C. (2002). Hacer familia. Nº 84. Ediciones Palabra, Madrid. Recuperado de:
<http://clasesguidovargas.blogspot.com/2008/05/la-importancia-de-la-lectura.html>

Vilchez Vilchez, Y. (2012). Niveles de la lectura comprensiva. Colegio Inmaculada de Concepción Fe y Alegría. Recuperado de:
http://www.feyalegria.org.ni/recursos_fya/lecto/niveles_de_lectura.pdf