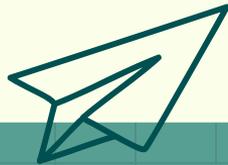


**Comunicación para la
comprensión y valoración del
entorno**



DINÁMICA DE INTEGRACIÓN

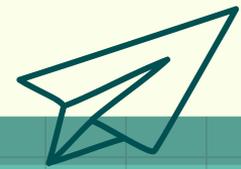


EVALUACIÓN

- PROYECTO AL CORTE
- ACTIVIDADES, EVIDENCIAS Y TAREAS.
- EXAMEN
- ACTITUD
- PARTICIPACIÓN.



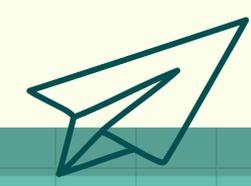
REGLAMENTO





Propósito del módulo

Desarrollar la comprensión lectora y la producción de textos informativos y valorativos, mediante la exploración y valoración de diferentes fuentes de información, que le permitan dimensionar su realidad, asumir una postura crítica para ampliar sus conocimientos, habilidades, perspectivas y experiencias y tomar decisiones sobre su vida personal, profesional y social, así como para transformar su entorno



4. Mapa del módulo

Nombre del Módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
Comunicación para la comprensión y valoración del entorno 90 horas	1. Lectura, producción y socialización de la información fundamental de los textos. 50 horas	1.1 Produce textos escritos a partir de la lectura y comprensión de diversas fuentes, realizando procesos de identificación, selección y síntesis de información presentada y considerando el contexto en el que se genera y su marco de referencia local. 30 horas
		1.2 Expresa de forma oral la información fundamental proveniente de diversas fuentes, promoviendo el intercambio de puntos de vista sobre diversos temas de su interés 20 horas
	2. Lectura, elaboración y socialización de textos valorativos 40 horas	2.1 Valora la información de diversas fuentes y la expresa en una composición escrita basada en la organización, síntesis y crítica, considerando la intención comunicativa y su marco de referencia local. 30 horas
		2.2 Expresa de forma oral la información proveniente de diversas fuentes y su valoración fundamentada, generando diálogo y el respeto hacia otras formas de ser y de pensar. 10 horas

¿Qué es un texto?



Entonces...

- Las características principales de un texto son la coherencia, cohesión y adecuación.
 - Existen diferentes tipos de texto como narrativo, informativo, instructivo y argumentativo.
 - Un texto consta de varios componentes como título, introducción, desarrollo y conclusión.
 - En el ámbito educativo, se utilizan los libros de texto para aprender materias específicas.
 - En informática, un procesador de textos permite a los usuarios escribir y editar documentos en computadoras.
- 

Resultado de Aprendizaje



1.1

Produce textos escritos a partir de la lectura y comprensión de diversas fuentes, realizando procesos de identificación, selección y síntesis de información presentada y considerando el contexto en el que se generay su marco de referencia local.



Tipo de texto	Función predominante	Rasgos lingüísticos
Descriptivo	Representa a personas, lugares, fenómenos o cosas por medio del lenguaje, señalando, enumerando sus partes, cualidades o circunstancias.	<ul style="list-style-type: none"> • Predomina el estilo nominal. • Aparece gran número de adjetivos. • En las descripciones literarias abundan las figuras retóricas
Narrativo	Cuenta, narra, relata un hecho, algo que sucede o sucedió, en un eje espacial y temporal determinado.	<ul style="list-style-type: none"> • Las formas verbales predominantes son: <ul style="list-style-type: none"> o Pretéritos con valor perfectivo o Presente histórico • Aparece gran número de conectores
Expositivo – Explicativo	Aporta, expone un saber organizado, legitimado socialmente: textos que se proponen informar y en los que la dimensión cognitiva es central	<ul style="list-style-type: none"> • Aparece léxico específico de una disciplina. • Hay abundancia de conceptos lógicos. • Se evita el uso de las primeras personas. • Estructuras sintácticas: <ul style="list-style-type: none"> o Oraciones pasivas o Oraciones subordinadas

Tipo de texto	Función predominante	Rasgos lingüísticos
Argumentativo	<p>Pretende convencer o conmover al receptor por medio del lenguaje, utilizando la retórica y la persuasión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aparece la modalidad enunciativa para presentar la tesis. • Se usan las modalidades no enunciativas para exponer la opinión personal del autor. • Aparecen conectores contrastivos, consecutivos y causales. • Estructuras sintácticas: o Oraciones subordinadas
Conversacional	<p>Constituido por turnos de habla que se distribuyen temporal y alternativamente. Promete una interacción, ya que lo que cada participante aporta determina la conducta (lingüística y extralingüística) del otro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Construcciones dialógicas • Aporta material no lingüístico: gestos – posturas- distancias • Aporta material paralingüístico: entonación – pausas –acentos • Predominio del presente del modo indicativo. • Condicionado por el contexto y el objetivo de quienes interactúan.

Figuras retóricas

Las figuras retóricas o literarias son maneras no convencionales de usar las palabras para otorgarles mayor belleza, expresividad o vivacidad.





LO MÁS IMPORTANTE PARA ESTUDIAR UN TEXTO



LA LECTURA COMO INGREDIENTE PRINCIPAL

Las técnicas de estudio no solo son esquemas y resúmenes. Entre los muchos errores que se cometen, el más importante es la falta de lectura comprensiva.

Se tiende a seguir estos pasos:

1. Leer una o dos veces por encima
2. Hacer un esquema que no sirve como guión
3. Intentar memorizar muchas veces, sin éxito. Se suele dedicar mucho tiempo al último punto. Sin embargo, la lectura debe ser la base: es muy difícil asimilar una información que no se comprende



01

PRIMER ACERCAMIENTO



PASO 01

PRIMER ACERCAMIENTO AL TEXTO

Echar un primer vistazo antes de empezar a leer, como un precalentamiento antes de la carrera. Importante revisar:

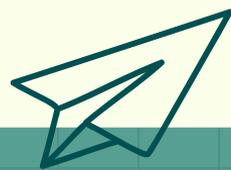
- El título: ¿De qué va el texto? ¿Qué voy a aprender?
- Los apartados y subapartados de los que consta
- Recuadros, tablas o gráficos importantes

Deducir en un par de minutos la temática del texto. Si el tema suscita interés se puede aprovechar para buscar información adicional, relacionar con información previa (por ejemplo, en caso de que sea un tema de una asignatura, relacionar con un tema anterior o posterior). Si es un tema con muchos apartados y subapartados, antes de seguir, se puede hacer un pequeño índice SOLO con los títulos y dejarlo a la vista mientras se hacen las sucesivas lecturas. Importante dedicar a este paso el tiempo necesario: cuanto mayor sea la complejidad del texto, más necesario es.



02

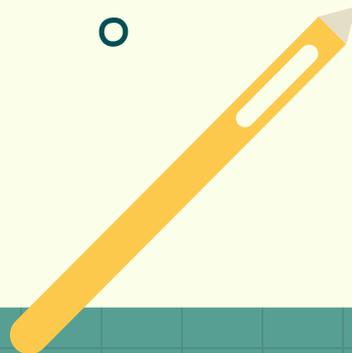
LECTURA RÁPIDA

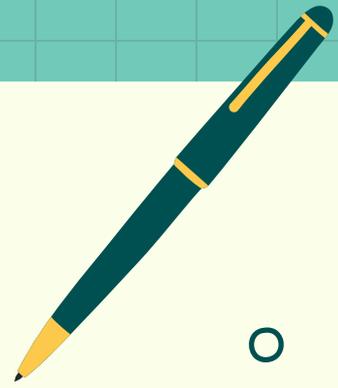


PASO 02

LECTURA RÁPIDA

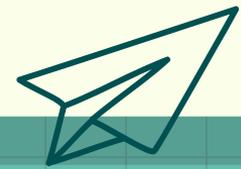
Lectura normal o superficial, sin parar en ninguna parte ni subrayar ni apuntar, pero leyendo el texto completo de principio a fin. Esta fase sería la de calentamiento.





03

LECTURA COMPRENSIVA



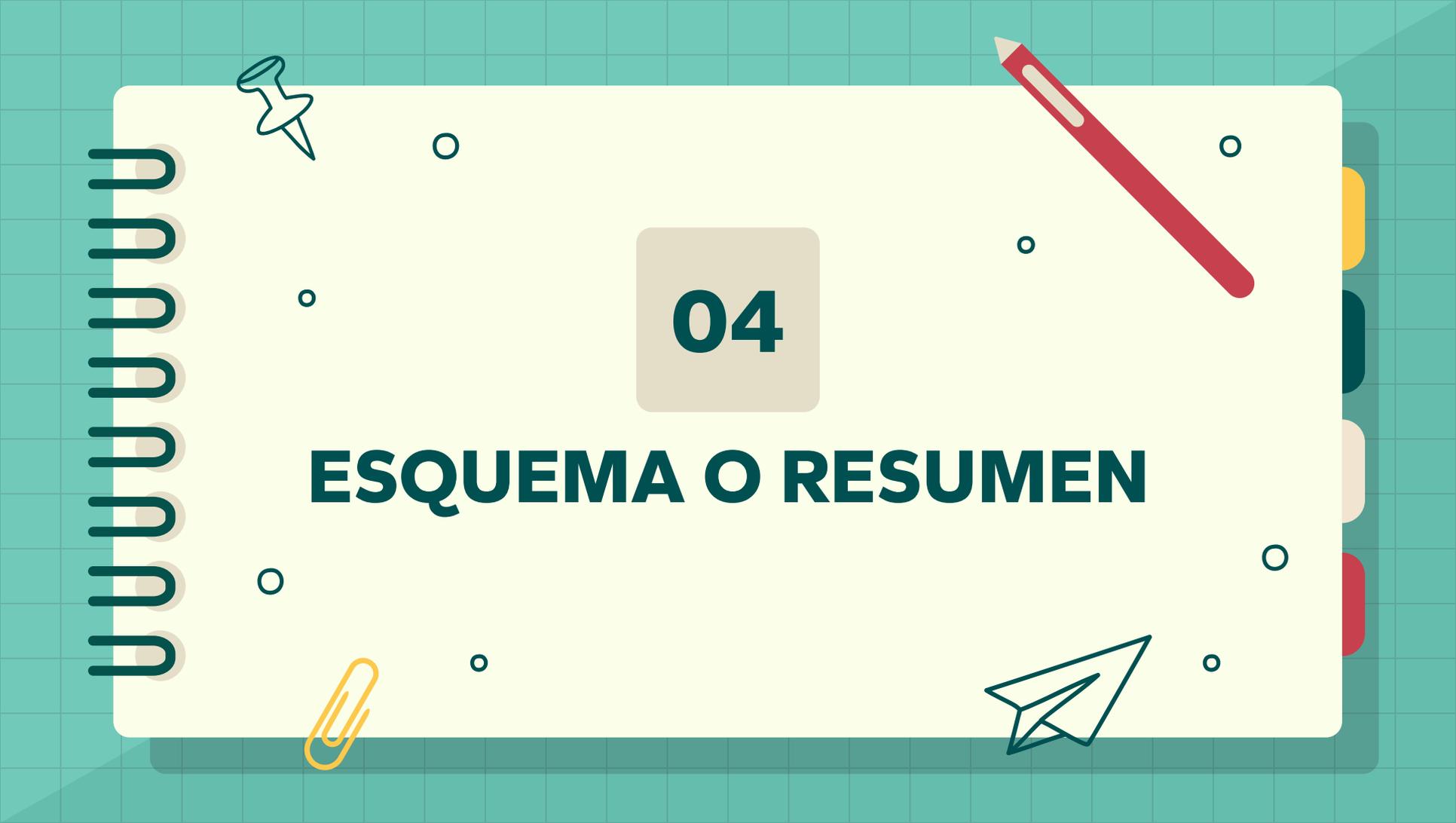
PASO 03

LECTURA COMPENSIVA

No se trata de una única lectura, pero no hay un número concreto. Es leer en profundidad, párrafo por párrafo, palabra por palabra, escudriñando el texto y sacando toda la información necesaria para comprender lo más claramente posible.

Esta lectura incluye:

- Subrayado: no existe una forma perfecta de subrayar, pero es importante que el subrayado ofrezca la información visual necesaria para, en un solo vistazo, recordar y localizar la información relevante, lo que facilitará el siguiente paso
- Anotaciones al margen
- Búsqueda de información



04

ESQUEMA O RESUMEN

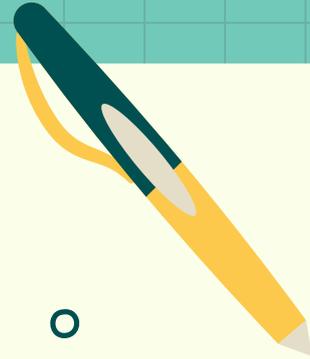
PASO 04

ESQUEMA O RESUMEN

No hacer hasta que no se haya comprendido en profundidad. Diferenciar entre esquema que “nos piden” para entregar y un esquema “para estudiar”. El segundo debe ser personalizado. Aunque hay varios tipos (resumen, esquema de desarrollo, de llaves...), cada persona debe usar el que más le ayude (lo que dependerá también del objetivo de estudio).

Lo más importante es que el esquema debe servir como guión para memorizar:

1. El objetivo es reducir la información del texto y quedarse con algo más pequeño, pero que contenga toda la información necesaria para recordar
2. Un buen esquema debe ser eficaz: un guion para no tener que volver al texto



05

PRIMERA MEMORIZACIÓN



PASO 05

PRIMERA MEMORIZACIÓN

Utilizar el esquema o resumen como guión y comprobar si sirve para recordar lo leído. Si se necesita ir al texto constantemente para recordar, es que el esquema no es eficaz. Será necesario incluir la información que falta.





06

MEMORIZACIÓN Y REPASO

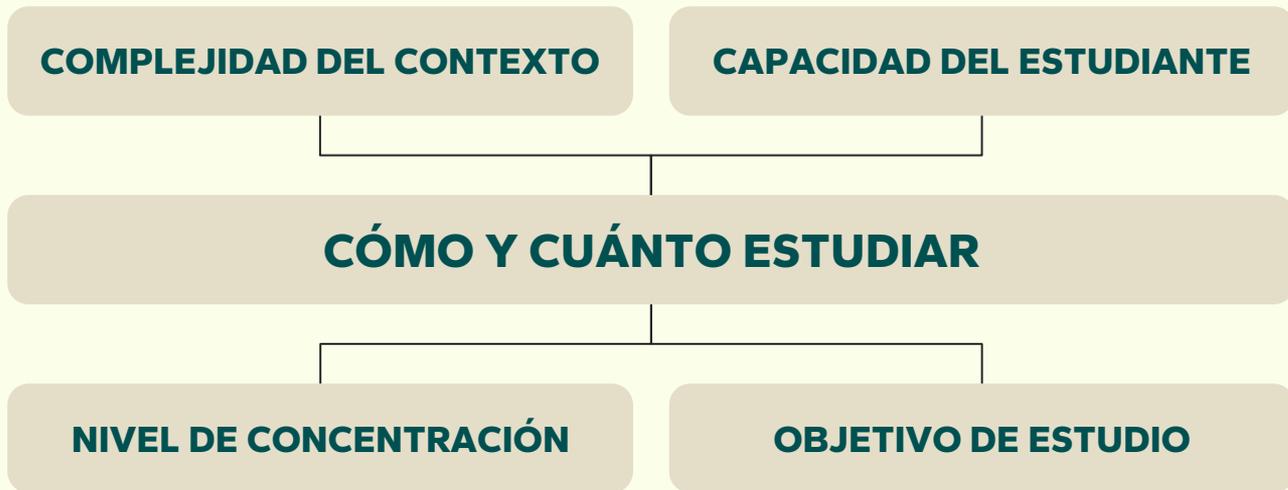
PASO 6

MEMORIZACIÓN Y REPASO

- Se puede estudiar en voz baja, pero hablar en voz alta (lo que se denomina efecto producción). Es más efectivo moverse por la sala hablando en voz alta, hacer de profesor, grabar vídeo o audio o exponer a otra persona
- Estudiar en movimiento también favorece la memorización
- El repaso son las sucesivas repeticiones de memorización en días posteriores
- Es importante estudiar con antelación suficiente para hacer los repasos necesarios antes del día del examen

CONSEJOS FINALES

El número de lecturas necesarias dependerá de:





Texto oral

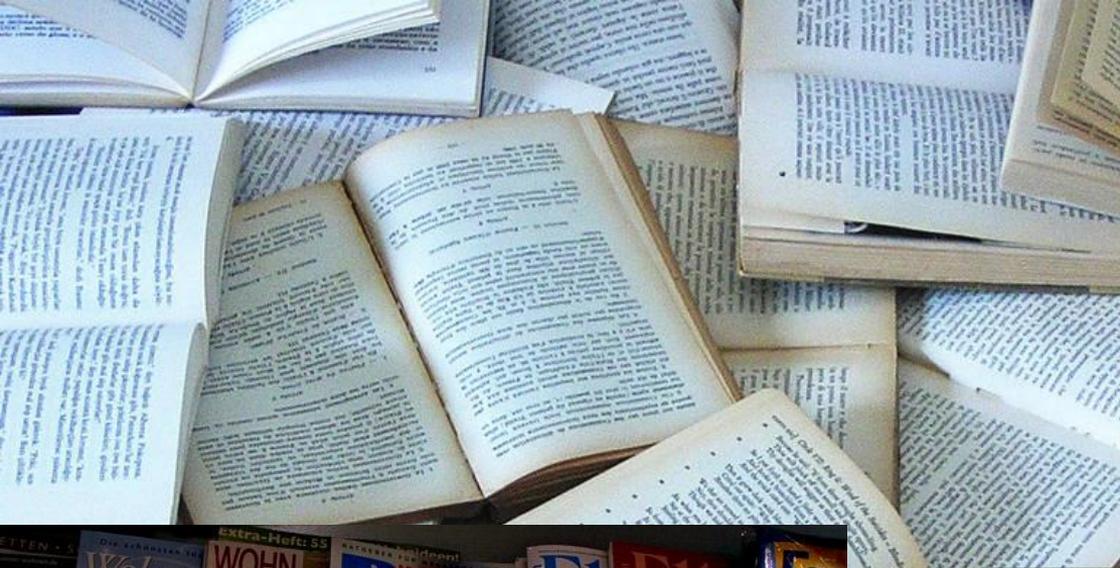
- Los textos orales, producidos de manera natural no requieren tanta elaboración estructural como los textos que van escritos, especialmente porque los primeros contienen las ideas que surgen en nuestra mente a la velocidad de nuestro propio pensamiento.
- Cuando no tenemos la habilidad de hablar ante los demás es posible que expresemos nuestras ideas con algunos errores e imprecisiones ([limitaciones de la expresión oral](#)).

Texto escrito

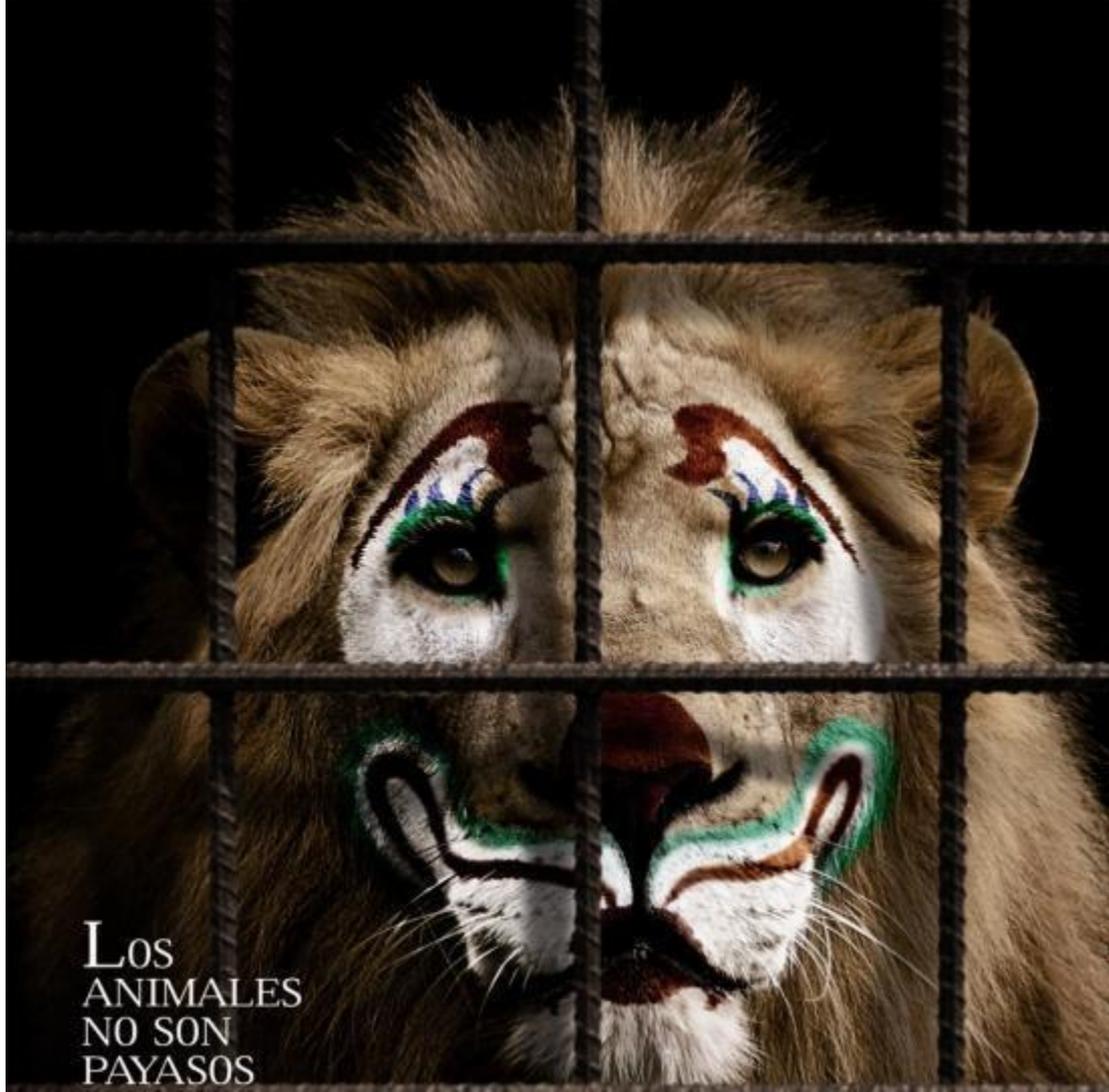
- El autor puede corregir o cambiar aquello que no sea de su agrado, oportunidad que no tiene cuando habla, ya que sus escuchas u oyentes están pendientes de lo que dice, en el momento que lo dice.
- El autor puede elegir las palabras apropiadas para comunicar sus ideas, ser preciso, adecuarlo a la situación y a las personas a las que se dirige el texto escrito.







REVISTAS
LIBROS
ENSAYOS
RESEÑAS
ARTICULOS INFORMATIVOS
INVESTIGACIONES CIENTIFICAS



Los
ANIMALES
NO SON
PAYASOS

EVERY 80 SECONDS A SPECIES DIES OUT.
EACH MINUTE COUNTS. EACH DONATION HELPS. BUND.NET



