

CENTRO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO N° 364 | MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
USHUAIA, TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

LENGUA Y LITERATURA

MÓDULO 3

PROFESORA SILVINA, G. LESCANO



CONSIDERACIONES GENERALES



El aprendizaje de la Lengua y Literatura implica el desarrollo de habilidades que permiten a un individuo obtener las competencias necesarias para comunicarse de manera eficaz tanto en forma oral como escrita en todos los ámbitos de la sociedad.

La competencia lingüística, que consiste en la capacidad que una persona tiene para usar las reglas gramaticales en los niveles semánticos, sintácticos y morfológicos, es el pilar central de la comunicación porque a través de ella podemos expresarnos y entendernos en un idioma determinado.

Sin embargo la competencia lingüística va más allá del aprendizaje descontextualizado de la gramática y normas ortográficas, dictado, memorización de reglas u otros; sino que tiene que ver con la habilidad de saber qué decir, cómo y cuándo callar en las diversas situaciones de comunicación. Es por ello que esta asignatura hace énfasis en el desarrollo de las destrezas relacionadas con el habla, la escucha, la oralidad y la escritura y no solamente en el aprendizaje de los contenidos propios de la gramática.

Por lo expuesto, el objetivo de la enseñanza de la lengua y la literatura (También conocida como Prácticas del Lenguaje) no es hacer de los estudiantes unos expertos lingüistas que conceptualicen y descifren los diversos componentes de la lengua, sino personas competentes en el uso de la lengua oral y escrita para la comunicación.

En este marco, cada módulo de Lengua y Literatura, fue diseñado para jóvenes y adultos que se encuentran cursando y/o finalizando sus estudios del Nivel Secundario en el sistema semi-presencial de los anexos del C.E.N.S. N° 364 de la ciudad de Ushuaia.

La modalidad de trabajo consiste en un régimen de tutorías individuales y/o grupales que acompañarán el proceso de enseñanza y aprendizaje según el ritmo, tiempo y estilo de cada estudiante, permitiendo a su vez que cada uno/a desarrolle estrategias para el trabajo autónomo.

Además, si bien el plan de estudio tiene una duración de tres años, **se puede finalizar en un tiempo menor** dado que depende de los estudios previos que cada alumno/a haya cursado con anterioridad o del **ritmo, constancia y dedicación** que se aplique.

En cuanto a los **módulos** de esta asignatura es importante aclarar que en total son **seis** módulos y su cursado dependerá de la trayectoria que cada estudiante tuvo por el sistema educativo a lo largo de su biografía escolar.

Respecto a la **estructura de los cuadernillos**, cada uno de ellos está organizado en **unidades temáticas** que desarrollan en un primer momento una parte teórica, la cual deberá

leerse sí o sí y aplicar algunas **Técnicas de estudio** que se irán desarrollando a lo largo de los módulos. Por otra parte, luego de la explicación teórica, se encontrará con un momento de actividades de aplicación que deberá desarrollar en el mismo cuadernillo o en una hoja para dar cuenta de lo aprendido. Es importante aclarar que **algunos de los módulos** serán acompañados por la **lectura** de alguna **obra literaria** que será asignada por la docente en su debido momento. Luego de cada unidad, se puede encontrar un trabajo práctico que deberá realizarse y entregar al/la profesor/a para que evalúa los conocimientos adquiridos.

Finalmente, luego de completar el cuadernillo, realizar los Trabajos Prácticos y aprobarlos, se acordará con el/la docente un examen, prueba o evaluación para darle un cierre a la unidad.

La **evaluación**, entendida como un proceso continuo y permanente, tiene por un lado la finalidad de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y por el otro, poder detectar aquellas dificultades que se presenten en el desarrollo de los contenidos.

Respecto los **instrumentos** utilizados para evaluar, se tendrán en cuenta trabajos prácticos y exámenes parciales y/o finales de carácter domiciliario/áulico, individual, presencial, orales/escritos a carpeta o libro cerrado o abierto.

Además, el o la docente a cargo utilizará una planilla o lista de cotejo y control que le permitirá observar el progreso de cada estudiante.

Los criterios de evaluación o los requisitos para aprobar cada módulo serán los siguientes:

- El progreso personal de cada estudiante en cuanto a las producciones orales y escritas.
- La aplicación y precisión conceptual.
- La aprobación de evaluaciones y trabajos prácticos domiciliarios y/o áulicos orales y/o escritos (cada módulo, contiene entre 2 y 4 trabajos prácticos que deberán realizarse de manera obligatoria. Luego de su aprobación, se pautará un examen integrador o por unidades temáticas dependiendo el ritmo de aprendizaje de cada estudiante).
- La responsabilidad en la entrega en tiempo y forma de los trabajos solicitados y pautados.
- La superación en los errores señalados en cuanto a redacción, ortografía, caligrafía y prolijidad.
- La lectura de las obras literarias propuestas¹.
- La asistencia a clases y contacto personal con el/la docente (entre el 50% y 70% dependiendo de cada caso personal).

¹ No se trata de “saber” de memoria datos de obras y autores literarios, sino, por una parte, trasladar esos conocimientos a situaciones de su cotidianidad y, por otra parte, a incrementar su capacidad de comunicación escrita y/u oral a través de la comprensión lectora.

UNIDAD 1

Técnica de estudio

ESTIMADO PROFESOR/A: LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Todas las instituciones regulan, de manera más o menos explícita, los modos en que se establece la comunicación formal entre los diferentes miembros que la integran. En los establecimientos educativos, se referiría a los modos en que se comunican por escrito estudiantes, docentes y no-docentes. Pero ¿por qué cuando se habla de comunicación institucional se involucra a los alumnos? Veamos algunas situaciones.

Primer caso: Juan deben viajar al exterior por un período de tiempo prolongado y está muy preocupado por su situación escolar. Habla con su preceptor y él le dice que tiene que hacer una nota dirigida a la directora para solicitarle que le reserve el lugar durante el periodo en que estará ausente. Pero, ¿cómo se escribe una nota para una directora?

Segundo caso: Analía está repasando para un examen de Química y, en el grupo de WhatsApp, los compañeros insisten en señalar que el último tema no entra en el examen. Analía duda y se acuerda de que la profesora les dio su dirección de correo electrónico para que puedan hacerle consultas sobre el examen. Pero, ¿cómo se escribe un e-mail a una profesora?


Este capítulo o unidad temática se enfocará en las características del correo electrónico y la carta formal, dos tipos textuales de circulación social propios del ámbito escolar que habilitan la comunicación entre los alumnos y los docentes. Los textos que forman parte de este género discursivo tienen por finalidad la eficacia comunicativa. Esto significa que los mensajes deben ser **coherentes** (en cuanto a la selección y organización de la información), **cohesivos** (atendiendo a los mecanismos gramaticales, léxicos y semánticos que permiten articular la información), **correctos** (observando la normativa ortográfica vigente para el español), **adecuados** al tema que se va a desarrollar, escritos en un lenguaje que sea **apropiado** para nuestro destinatario y respetuosos de la situación comunicativa.

ANTE TODO, LA CORTESÍA

Antes de adentrar en las características propias de estos géneros discursivos particulares, se debe atender una **cuestión central**: las **formas de la cortesía**. Lo primero que hay que

recordar es que la relación que los estudiantes establecen con los docentes y las autoridades es un tipo de relación social, no familiar. Esto significa que estará regida por las diferencias de rol que requieren el uso de un registro formal o estándar de la lengua, sin descuidar las marcas de cortesía y la corrección de la expresión. Etimológicamente, la palabra “cortesía” da cuenta de los modos de hablar y comportarse que debían seguirse en la corte y que estaban controlados por rígidos protocolos de los que no era conveniente apartarse si uno quería tener la posibilidad de ser atendido por el rey. Los lingüistas, retomando esta tradición cultural, señalan que respetar las formas de la cortesía en el lenguaje ofrece un beneficio creciente desde el punto de vista psicológico y material, puesto que nos acerca a la posibilidad de influir sobre nuestro interlocutor, persuadirlo en nuestro favor y obtener aquello que ha motivado nuestra escritura. Justamente por este efecto del lenguaje que le permite operar en la realidad -en los individuos y en los hechos-, es una rama de la lingüística, la pragmática, la que estudia el fenómeno de la cortesía en el lenguaje.


Para entender el impacto que las fórmulas de cortesía tienen en nuestros interlocutores, se le propone que realice la siguiente actividad:

 1. **Niveles de cortesía:** ordene las oraciones del 1 al 7 según el nivel de cortesía que observe en su formulación. Luego copie en su carpeta los enunciados estableciendo la jerarquía de “más cortés” a “menos cortés”.

- ___ Decime la nota del examen.
- ___ ¿Cuánto me saqué en el examen, profe?
- ___ Profesora: quisiera saber la nota de mi examen ¿Podría enviarme esta información?
- ___ ¿Profesora, ve posible informarme la nota de mi examen?
- ___ ¿Me decís la nota del examen?
- ___ Profesora, quiero que me diga la nota del examen.
- ___ Por favor profesora, ¿Puede decirme cuál es mi nota del examen?

Como habrá observado, no tiene el mismo impacto el uso del condicional (me enviaría) que las formas del imperativo (*envíeme*), las frases interrogativas que las exhortativas, la elección del usted o el vos para las formas de tratamiento o la inclusión de marcadores textuales que atenúan el pedido tales como *por favor* o *si es tan amable*. **La cortesía en la comunicación comprende el estilo, las fórmulas expresivas y de tratamiento, el registro y los usos**, implica el dominio de las estrategias de aproximación, pero también del tacto, el respeto y la manifestación apropiada de la emotividad. Pedir algo sin preámbulos o expresar directamente

lo que se siente puede ser efectivo en la distancia corta y personal, pero puede ser contraproducente en otras circunstancias.

 2. **Lea con atención este intercambio de correos entre una profesora y su alumna. Realice un análisis de ambos, teniendo en cuenta lo mencionado sobre las fórmulas de cortesía y también sobre la coherencia, la cohesión, la corrección y la adecuación que se esperan en esta situación comunicativa.**

1- Primer correo de la alumna:

Buenas noches Sandra.

Soy Cecilia Urrutia de 2do A y voy a hacer el trabajo del cuento casa tomada con Martu Gieso, Angelina y Valen Susvín.

Queríamos saber si podíamos usar pendrive.

2- Respuesta de la profesora:

Hola, Cecilia.

Te agradezco que me informes a tiempo de la composición del grupo que se ocupará de la presentación en clase del cuento "Casa tomada". Sin embargo, quisiera pedirte más precisión con respecto a los nombres de las integrantes: ¿podrías escribir en forma completa los nombres y apellidos de tus compañeras?

No entiendo por qué me preguntás si pueden usar un pendrive. Quizás quieras decirme que van a necesitar una computadora con cañón para conectarlo, ¿es así? ¿Tienen previsto proyectar alguna imagen?

Cariños,

Sandra

3- Segundo correo de la alumna:

Profe en el grupo estanmartinagieso angelina lópez y valentina Susvín. Queríamos saber si podíamos usar pendrive por si hacemos algoen Powerpoint.

Chau, cecilia

Buenas noches

4- Respuesta de la profesora:

Cecilia:

Recibí la información con el nombre de tus compañeras. Muchas gracias.

Quisiera pedirte que, si deciden llevar imágenes en un pendrive con la intención de proyectarlas el día de la presentación, me avises con tiempo para que pueda hacer el pedido del cañón en el Departamento de Audiovisuales de la escuela.

Cariños,

Sandra

¿E-mail o correo electrónico?

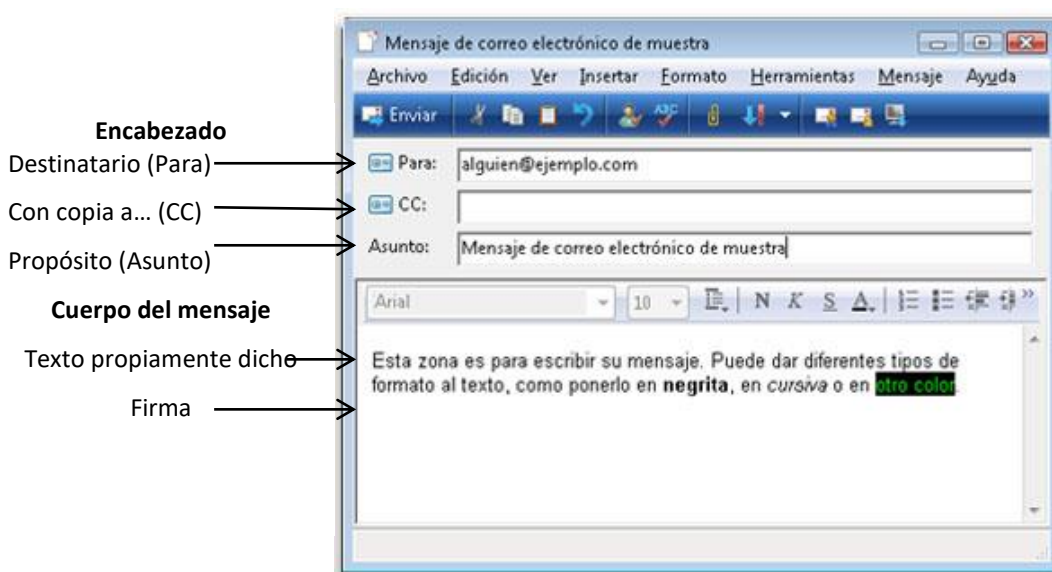
El correo electrónico (*e-mail*, la abreviatura de *electronic mail* en inglés) es, al igual que el correo postal, un servicio que permite enviar mensajes escritos a diferentes destinatarios. Estos mensajes escritos pertenecen al discurso epistolar y posibilitan la comunicación a través del intercambio de textos digitalizados. Plantean un tipo de comunicación no presencial, “a distancia”, diferida en el tiempo y en el espacio. Por pertenecer al género epistolar, deben cumplir con éxito las tres fases propias de la situación de interacción: **captar la atención del destinatario, resultar agradables y ser convincentes** (lo que redundaría en la posibilidad de influir sobre el destinatario y persuadirlo para que atienda al motivo de nuestro mensaje).

A diferencia del correo postal, que demora algunos días en llegar a destino, el correo electrónico circula por un espacio virtual y llega inmediatamente a la casilla del destinatario, posibilita que el mensaje sea leído por varias personas en simultáneo y permite la continua retroalimentación entre el emisor y el receptor.

Por este rasgo de inmediatez, la comunicación puede realizarse en simultáneo, lo que refuerza el carácter dialógico del tipo de escritura. Esto hace que, en algunas ocasiones, perdamos de vista la naturaleza formal de la comunicación académica y nos dejemos llevar por la espontaneidad del intercambio y adoptemos formas propias del registro oral, lo que hace que descuidemos aspectos propios de la corrección gramatical y de la normativa ortográfica. Lo cierto es que debemos saber que cuando escribimos correos electrónicos formales estamos frente a un tipo de comunicación nuevo, particular, híbrido, que combina las normas propias de la escritura con la espontaneidad de la comunicación oral.

Por todo esto, es muy importante que no perdamos de vista que cuando escribimos un e-mail a un profesor o a una persona con la cual no tenemos confianza, debemos atender a todas las cuestiones asociadas a la escritura que hacen a la imagen que de nosotros se construye nuestro receptor.

Pero antes de pensar qué es lo que debemos tener en cuenta cuando escribimos un correo electrónico, definamos cuáles son los elementos que lo constituyen: el encabezado y el cuerpo del mensaje.



El encabezado

El encabezado es una parte muy importante del correo electrónico ya que contiene toda la información necesaria para el transporte del mensaje: las direcciones de remitentes y destinatarios y un anticipo del tema alrededor del cual girará el correo. Veamos cada elemento en detalle:

A) EL DESTINATARIO

El destinatario es aquel a quien está dirigido nuestro correo. Si nuestro mensaje tiene varios destinatarios, escribiremos sus direcciones electrónicas separadas por un punto y coma en el campo nombrado como "**Para**". Si el mensaje está dirigido a una persona en particular pero queremos que sea leído por otras personas, escribiremos la dirección de nuestro primer destinatario en el campo "Para" y las direcciones de los otros destinatarios en el campo "**CC**", quienes, de alguna manera, serán testigos de la conversación entre el emisor y el primer destinatario del mensaje. En esos casos y aunque sean visibles, es una cortesía indicarle al destinatario principal que se ha incluido a otros destinatarios en la conversación habilitándolos, de este modo, a participar en ella si es necesario. El campo "**CCo**" nos permite enviar el mensaje a otros destinatarios sin que se entere nuestro destinatario principal. Al usar este campo debemos ser muy cuidadosos, tener muy en claro cuál es el propósito que perseguimos al ocultar a esos otros lectores del intercambio epistolar que llevamos a cabo y evaluar si es correcto ocultarle a nuestro destinatario que estamos haciendo partícipe del mensaje a otros a sus espaldas.

La dirección de correo electrónico es el nombre de usuario. Para asegurarnos de que nuestro correo llegue a destino, la dirección debe escribirse correctamente conforme a esta estructura:



Es importante no perder de vista que el nombre de usuario es el nombre que elegimos para ser identificados. Podemos configurarlos usando nuestro nombre y apellido completos o colocar nuestro nombre apocopado o un apodo (por ejemplo: juani@gmail.com), recurrir al nombre de alguna institución que nos represente o al nombre de algo con lo que podamos identificarnos. Pero es fundamental no perder de vista que va a ser el nombre que vean nuestros contactos cuando reciban nuestros correos y que, entre esos contactos, habrá muchos que no son amigos nuestros sino más bien gente con la que no tenemos mucha familiaridad. Por eso, es fundamental no utilizar malas palabras ni recurrir a términos vulgares o demasiado informales (lascopadadelcurso@gmail.com): no perdamos de vista que es lo primero que verán de nosotros nuestros destinatarios.

✍ 3. **¿Cómo me presento?:** Estas direcciones de correo electrónico son inválidas. ¿Por qué?

Marcar con una cruz la opción correcta:

a) @gmail.com

- No consigna el nombre del servidor.
- No consigna el nombre de usuario.
- El nombre de usuario es inapropiado.

d) martasanchez1yahoo.com

- El nombre de usuario es inapropiado.
- Omite la @
- No consigna el nombre del servidor.

b.) cerezosenflor@com.ar

- Omite la @.
- No consigna el nombre del servidor.
- No consigna el nombre del usuario

e) 7a0@fibertel.com

- No consigna el dominio.
- El nombre de usuario es inapropiado.
- Omite la @.

c) juancitoelvencedor@yahoo.com

- No consigna el nombre del servidor.
- El nombre de usuario es inapropiado.
- Omite la @.


f) yosoyelmejordelmundo@gmail.com

- No consigna el dominio.
- El nombre de usuario es inapropiado.
- Omite la @.

B) EL ASUNTO

El asunto es lo primero que verá el destinatario en relación con nuestro mensaje. Se trata de una frase breve que resume el tema o el propósito del correo y que nos remite directamente al contenido transmitido en el cuerpo del mensaje. Como imaginarán, se debe mantener una coherencia informativa entre el asunto y el cuerpo del mensaje. Por eso es importante ser claros y escuetos ya que, a partir de la lectura del asunto, el destinatario podrá anticipar el contenido de nuestro correo. En estas cuestiones, la precisión es regla de oro: no es lo mismo escribir “Consulta sobre el examen de cierre de cuatrimestre” que “Consulta” o “Examen”. En el primer caso, el profesor recibe una pista muy clara del propósito del correo (la consulta) y del tema (el examen de cierre del cuatrimestre); en el segundo, en cambio, se señala el propósito pero no el tema y en el tercero, el tema de interés se presenta de manera vaga e imprecisa. Es importante recordar que **el asunto es un campo que no puede dejarse en blanco**: no completar el asunto es una descortesía que impide que nuestro destinatario elabore una primera hipótesis sobre el contenido del mensaje.

Cuando respondemos un mensaje recibido no es necesario actualizar el asunto, sobre todo si la respuesta está relacionada con el tema y propósito ya explicitado. Pero, si el mensaje va y viene con muchas respuestas, se aconseja no abusar de la opción “Responder” sobre el mensaje original y actualizar el Asunto dado que a veces el Asunto ya es otro. En esos casos, conviene entonces iniciar un nuevo mensaje con otro Asunto.

 **4. Sobre la relación entre el asunto y el mensaje:** Señale con una cruz el asunto que expresa con mayor precisión el propósito del mensaje.

ASUNTO

| | |
|--|--|
| <p>1-Hola, profesora. Soy Juan Francisco, su alumno de 3°D del Liceo. Me dirijo a usted para pedirle que me envíe en archivo adjunto el TP de “El perjurio de la nieve.” Muchas gracias. Atentamente, Juan Francisco</p> | <p><input type="checkbox"/> a) Pedido de fotocopia de “El perjurio de la nieve” <input type="checkbox"/> b) “El perjurio de la nieve” <input type="checkbox"/> c) TP sobre “El perjurio de la nieve”: pedido</p> |
| <p>2- Estimada profesora: Falté a clase el día que dio los temas del examen de sintaxis y mis compañeros no los anotaron. ¿Podría decirme qué temas va a evaluar? Gracias por su tiempo, Rocío, su alumna de 2°A</p> | <p><input type="checkbox"/> a) Alumna de 2°A <input type="checkbox"/> b) Problemas con mis compañeros <input type="checkbox"/> c) Temas del examen de sintaxis</p> |
| <p>3- Profesora: No recuerdo la fecha de la presentación que Juan Ignacio y yo tenemos que hacer sobre la Cuenca del Río de La Plata. ¿Podría darme esa información? Disculpe la molestia. Cariños, Isabella</p> | <p><input type="checkbox"/> a) Consulta sobre clase especial <input type="checkbox"/> b) Hola, soy Isabella <input type="checkbox"/> c) Cuenca</p> |

✍ 5. **¡A escribir asuntos!**: escriba el asunto de estos correos electrónicos:

a)

Asunto: _____

Estimada profesora:

Me comunico con usted para pedirle que me pase el link del artículo sobre las partes de la célula que recomendó la última clase.

Gracias por su tiempo.

Juana Bulchac, 2ºE, Colegio Manuel Estrada.

b)

Asunto: _____

Hola, profe.

Quisiera saber si el examen del próximo jueves incluye el tema “Hominización”.

Muchas gracias,

Malena Yañez

c)

Asunto: _____

Profesora:

Soy Antonio Terrón, alumno tuyo de 3º C del Colegio Manuel Estrada en la materia de Lengua y Literatura. Te escribo para informarte que a causa de las nevadas intensas mi cuadra se tapó de nieve y no pude salir de mi casa. Por eso falté al examen de ayer.

Quisiera saber cuándo me lo podrás tomar.

Disculpá las molestias.

Saludos,

Antonio.

✍ 6. **Ante todo, la cortesía**: Relea los mails de las **Actividad 2**. ¿Qué elementos detecta que podrían pensarse como fórmulas de cortesía? (Observen el encabezamiento y el saludo de despedida, el uso del tiempo condicional² para formular pedidos, la interrogación directa³ y la indirecta, la alternancia entre el “vos” y el “usted”)

c) EL CUERPO DEL MENSAJE

Salvo que se trate de un e-mail informal, el cuerpo del mensaje distingue claramente tres partes: las marcas de apertura (el saludo), el mensaje propiamente dicho y las marcas de cierre o clausura (la despedida). Como este módulo trata sobre mensajes institucionales en los que debe prevalecer el registro formal, se aconseja atender especialmente al cumplimiento de cada una de estas partes. Las marcas de apertura dan cuenta del modo que elegimos para

² El **modo condicional** es uno de los modos gramaticales que regulan la conjugación de los verbos. Está presente sólo en ciertas lenguas. A veces se lo conoce como «modo potencial», ya que generalmente hace referencia a acciones que son únicamente hipotéticas. Por ejemplo *Si yo fuera el Presidente, arreglaría este problema*.

³ Las **interrogaciones directas** son las que aparecen siempre con signo de interrogación y esperamos que el interlocutor nos responda ¿Todo bien? Sí, todo bien.

Las interrogaciones indirectas son las que no llevan signo de pregunta, por ejemplo, *me preguntó dónde vivía. Yo le dije que en la calle San Martín*.

dirigirnos al destinatario de nuestro mensaje: *Estimada/o, Sr. XX/Sra.XX, Profesor/a*, para connotar respeto y cortesía o **Querida/o profesor/a**, para mostrar una cercanía afectiva. También es posible recurrir a una de las fórmulas de saludo de uso más frecuente: *Hola, profesora*, la que, por su independencia respecto del momento temporal en que se lee/recibe el mensaje, es preferible a otras más formales como *Buen día o Buenas tardes*. No hay que olvidar que una de las particularidades de la comunicación escrita en Internet es que combina la intencionalidad de la lengua oral con los códigos de la lengua escrita.

A continuación, en el renglón siguiente, escribimos el cuerpo del mensaje. Si es la primera vez que nos comunicamos con el destinatario, es conveniente presentarnos brevemente para que pueda identificarnos. Luego explicitaremos el propósito de nuestro mensaje: solicitar información, formular una pregunta, realizar una consulta, explicar alguna situación confusa, notificar un cambio de planes, etc. El tono al escribir el mensaje debe ser cordial y sobrio, **evitando el uso de colores**, MAYÚSCULAS EN TODA LA PALABRA, subrayados, *letra cursiva* o **negrita** en exceso o emoticones 😊😐😞. Si bien no hay límites en la extensión, **se aconseja escribir textos breves, que no superen las cincuenta líneas, organizados en tres o cuatro párrafos**. Es fundamental **cuidar la ortografía, la puntuación y la estructura sintáctica de las oraciones** para que el contenido resulte claro y comprensible. Revisar y corregir es fundamental antes de hacer clic en “Enviar” para evitar que se deslicen errores de tipeo o de redacción, pues una vez que el mensaje ha sido enviado, ya no habrá vuelta atrás y no debemos perder de vista que nuestra manera de escribir contribuirá a construir la imagen personal ante el destinatario. Así, por ejemplo, olvidarse de alguna palabra, invertir letras o sílabas, omitir acentos, escribir con faltas de ortografía o utilizar mayúsculas de manera aleatoria puede hacer que el que recibe nuestro correo piense que no tenemos un buen “manejo” de la lengua o que somos muy descuidados al escribir.

Finalmente, las marcas de cierre o clausura. Al despedirse, conviene usar un saludo formal: “Atentamente”, “Cordialmente”, “Saludos”, “Saludos cordiales” o “Un cordial saludo”. También es posible reforzar la necesidad de respuesta con un: “Quedo a la espera de su (tu si voseamos al destinatario) respuesta”. No hay que olvidarse de los agradecimientos, es una forma de valorar el tiempo y el trabajo que nuestro destinatario se ha tomado por nosotros. Las fórmulas más comunes son: “Muchas gracias”, “Gracias por su (tu) tiempo”, “Le (Te, para el voseo) agradezco la atención”.

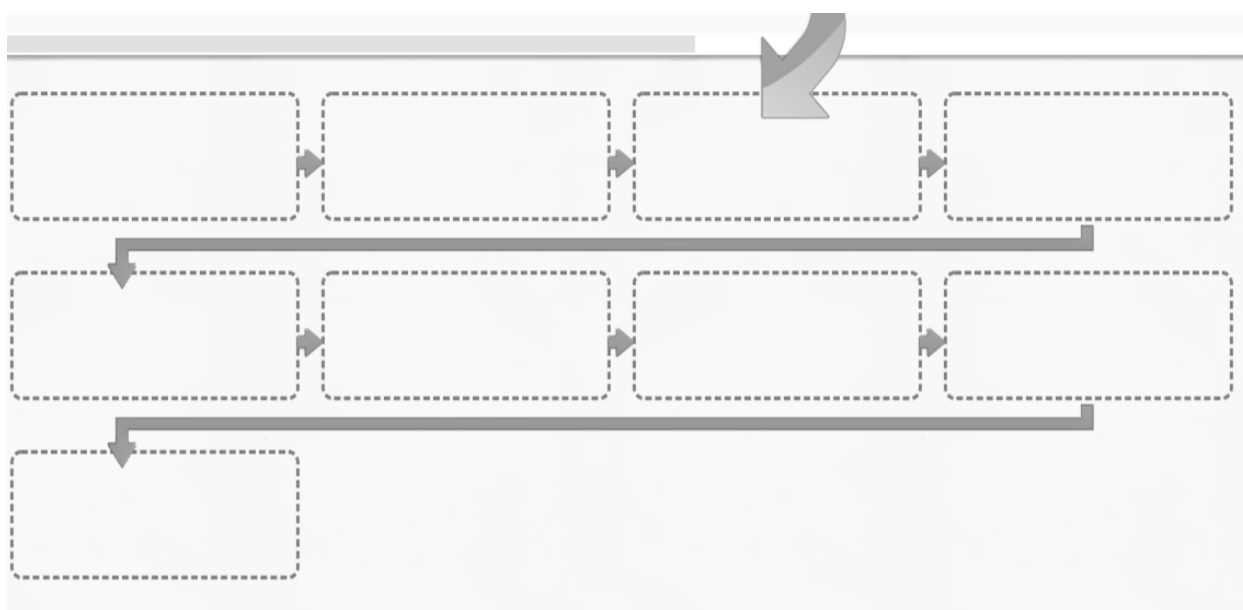
... Y LA FIRMA

El mensaje cierra con la firma, es decir, nuestro nombre. Si no hemos incluido un primer párrafo de presentación, debemos agregar nuestro apellido y el espacio institucional al que pertenecemos.

Para tener en cuenta: es muestra de cortesía y diligencia no demorar demasiado la respuesta de un correo. Si no podemos responder rápidamente porque lo que se nos solicita nos demandará un tiempo mayor (buscar alguna información, leer algún archivo adjunto), corresponde informar que hemos recibido el mensaje y que, en breve, se responderá lo solicitado.

7. Reordenar las partes del mensaje:

| | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------|
| Saludos | Soy Ana Perez, su profesora de Lengua. | Viajo a Mendoza a un congreso |
| Ana | Alumnos: | ¡Que disfruten la lectura! |
| | | Volvemos a vernos el lunes 22 |
| La semana próxima estaré ausente | Terminen de leer "La casa de los conejos" | |



8. ¿Si lo expresamos con amabilidad?: En el mail anterior, la profesora escribió a las apuradas. Por eso, su tono puede parecer un poco distante o frío. Reescriba el mensaje recurriendo a conectores y fórmulas de cortesía de modo que su lectura resulte más amable.

Resumiendo...

- El correo electrónico presupone un tipo de escritura híbrida, con un fuerte carácter dialógico, que combina características de la oralidad con la normativa y los rasgos propios del registro escrito.
- Los elementos constituyentes del email son: el o los destinatarios (Para, CC, CCo), el Asunto y el Cuerpo del mensaje.



- La dirección debe tener tres partes: usuario@ servidor.dominio. Es fundamental cuidar la imagen personal al elegir el nombre de usuario.
- El asunto debe ser preciso y claro. Debe sintetizar el propósito y el tema que se desarrolla en el mensaje.
- El cuerpo del mensaje debe comenzar con un saludo o encabezamiento, un texto breve en el que se expone el propósito del mensaje y cerrar con un saludo que suele incluir un agradecimiento y la firma del remitente.



TRABAJO PRÁCTICO INTEGRADOR N° 1

Apellido y nombre:.....

Fecha de entrega:.....

Contenidos la comunicación institucional. La cortesía. El correo electrónico o email: sus partes y características.

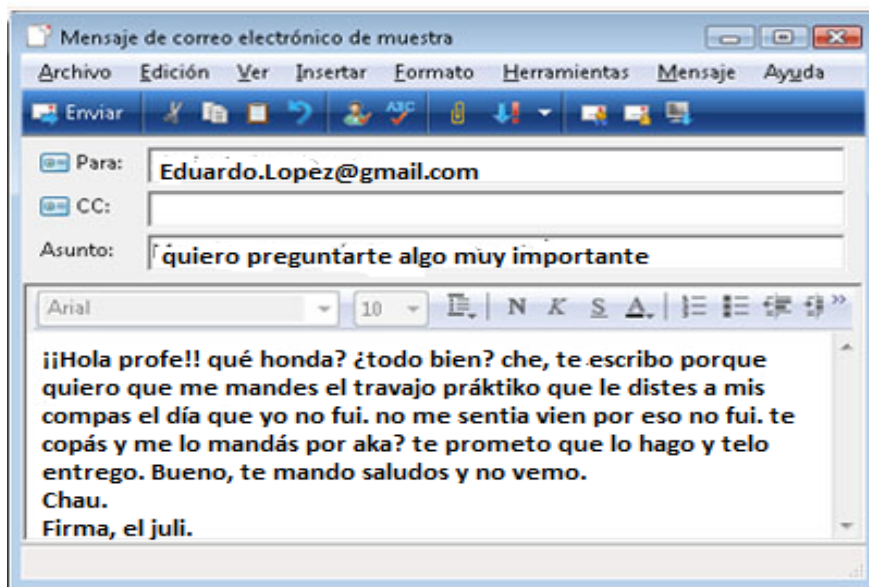
Criterios de evaluación:

- Entrega en tiempo y forma (prolijo, escrito en tinta y según el tiempo pautado)
 - Respuestas claras y coherentes respetando la normativa de la lengua.
 - Comprensión lectora.
 - Respuestas pertinentes a las preguntas propuestas.
 - Uso de un vocabulario teórico-disciplinar.
-

Como ya sabe, en la actualidad las cartas han caído en desuso y la principal forma de comunicación en el ámbito laboral y escolar es el correo electrónico. Desgraciadamente, la mayor parte de la gente ve esta forma de comunicación como informal y casual, de manera que no respeta el registro, ni el formato ni las fórmulas de cortesía. Sin embargo, no hay que olvidar que escribir adecuadamente demuestra respeto y claridad hacia las personas que nos van a leer: jefes, compañeros de trabajo, directivos, docentes, etc. De hecho, se sabe que los remitentes de correos electrónicos corteses, cuanto más amigables y agradables, mejor son vistos en su lugar de trabajo o estudio, en contraste con quienes carecen de buena educación.

Actividades

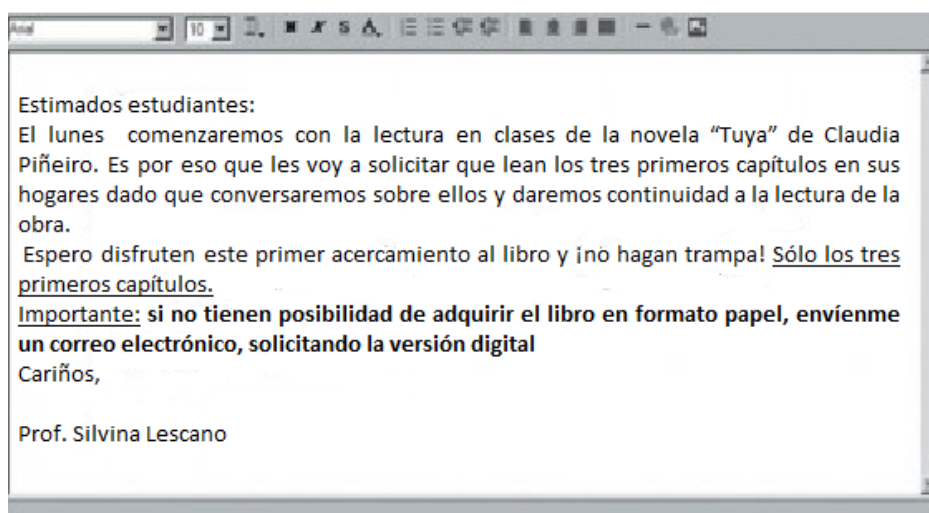
- 1. Investigar y redactar en 10 renglones qué es y cómo surgió Gmail. (1 pto.)**
- 2. Mencionar cuatro ventajas de usar correo electrónico (0,50 pts)**
- 3. Explique por qué es importante la fórmula de cortesía en los correos institucionales. (1pto.)**
- 4. ¿Por qué es necesario que la dirección del correo electrónico sean “serias” o formales? ¿Cómo es la mejor forma de generar un nombre de usuario? explique con ejemplos. (1 pto.)**
- 5. Mencione cuáles son las partes de un correo electrónico y explique brevemente en qué consiste cada una. (1,50 pts.)**
- 6. Observar atentamente el siguiente mail que Julián, un estudiante de 4to de la ESO, envía a su profesor de Historia, indicar qué aspectos mejoraría y reescríbalo (1 pto.):**



7. El mail anterior contiene algunos de los problemas más frecuentes de la correspondencia electrónica, señale con una cruz qué problemas detectó (1 pto.):

- Colocar el contenido del correo electrónico en el renglón del asunto
- Omitir el saludo y la despedida
- Uso del registro informal
- Escribir frases enteras en mayúsculas
- Bromear (especialmente de forma irónica o sarcástica)
- Usar emoticones
- Obviar el correcto uso de la ortografía y la gramática
- Omitir los signos de puntuación o usarlos incorrectamente
- No usar por favor, gracias y otras fórmulas de cortesía

8. Imagine que la profesora de Lengua y Literatura les solicita a sus alumnos que lean los tres primeros capítulos de una novela para una fecha determinada y les envía el siguiente correo electrónico:



a) Enviar un correo electrónico a la profesora solicitando la copia digitalizada para poder cumplir con la tarea. (No te olvides de pedirle la dirección de email) (1 pto.)

b) Luego de leer los primeros tres capítulos, deberás reenviar otro correo electrónico dando una apreciación personal a esta primera lectura. (1pto.)

9. Escribir un correo electrónico o e-mail la docente de Lengua y Literatura para acordar una fecha de entrega del presente trabajo práctico. Tener en cuenta lo visto en la unidad (1pto.).

UNIDAD 2

El concepto de **tipología textual** surge de observar que los textos no pueden ser clasificados desde un solo punto de vista sino que varían -entre otras cosas- según la **función de la lengua** que predomine en ellos y según su **trama**.

Recordemos, como se vio en el módulo 1 que todos los textos tienen una función determinada de acuerdo con la intención del emisor; cuando hablamos de funciones, nos referimos a la necesidad del hablante de expresar emociones, dar a conocer datos, intentar convencer a alguien, etc.

Las funciones del lenguaje son:

Función expresiva: se pone de manifiesto la interioridad del emisor, su intención emotiva, su interpretación subjetiva de los hechos. Ejemplos: "¡Cómo la extraño!". "¡Estoy muy triste!"; "Me puso feliz esa noticia"

Función apelativa: predomina la acción que se ejerce sobre el oyente, ya que el emisor intenta influir sobre él para que compre, venda, viaje, etc. Ejemplo: "¡Aproveche las liquidaciones por fin de temporada! ¡Precios increíbles!"

Función informativa: predomina la idea, el concepto, lo puramente informativo y la transmisión de datos. Las marcas lingüísticas del emisor y del destinatario son casi nulas. Ejemplo: " El hombre es un animal racional " o " El partido Boca-River se jugará mañana".

Función poética: el emisor tiene la intención de producir placer estético en el receptor a través de la producción de un texto donde predomina la belleza. Se utilizan recursos expresivos (metáforas, comparaciones, personificaciones, imágenes, repeticiones, juegos de palabras etc.)

Ejemplo: "Y los tres hombres siguieron viaje, luchando mano a mano con la muerte, aturcidos por el azote que les helaba la sangre, compelidos por la necesidad instintiva de vivir." De "El viento blanco" de Juan Carlos Dávalos.

TIPOLOGÍAS TEXTUALES

Las funciones que se acaban de nombrar aparecerán en cualquier texto de lectura cotidiana, desde un cartel callejero hasta un material de estudio, como puede ser este módulo. De modo que nos encontramos a diario con textos con características diferentes.

Hay un tipo de texto en el cual siempre predomina la función informativa del lenguaje porque la intención del emisor es , fundamentalmente , transmitir conceptos, datos, información al

receptor . Ese tipo de texto se llama texto expositivo. Ud. va a trabajar en este Módulo con ese tipo de texto.

¿Por qué? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Cuándo?

EL TEXTO EXPOSITIVO EXPLICATIVO

El texto expositivo es aquel que intenta explicar un concepto, un proceder, una situación, o exponer un tema que el lector/oyente desconoce, es decir, tiene como finalidad básica que el receptor adquiera nueva información. Estos tipos de textos tienden a dar respuestas a interrogantes tales como ¿por qué? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Cuándo? Por eso es que su intención es brindar información sobre temas variados.

En la vida diaria tenemos contacto asiduo con textos expositivos, en la forma de artículos de diarios y revistas. En la escuela, los libros de texto emplean la exposición para comunicar o compartir conocimientos. En el ámbito ocupacional los encontramos en el informe o carta del hombre de negocios y del profesional. Estos textos requieren de una lectura más lenta ya que demandan al lector una atención especialmente rigurosa tanto del contenido como de sus propiedades.

Este tipo de textos utiliza un lenguaje objetivo, formal y preciso para que el lector comprenda de qué se le está hablando o mencionando.

| |
|---|
| Entonces... ¿Cuáles son las características de estos tipos de textos?: |
|---|

El texto expositivo o explicativo tiene diversas funciones:


- son informativos porque presentan datos o información sobre hechos, fechas, personajes, teorías, etc.;
- son explicativos porque la información que brindan incorpora especificaciones o explicaciones significativas sobre los datos que aportan;
- son directivos porque funcionan como guía de la lectura, presentando claves explícitas (introducciones, títulos, subtítulos, resúmenes) a lo largo del texto. Estas claves permiten diferenciar las ideas o los conceptos fundamentales de los que no lo son.
- Los textos expositivos están presentes en todas las ciencias, tanto en las físico-matemáticas y en las biológicas como en las sociales, ya que el objetivo central de la ciencia es proporcionar explicaciones a los fenómenos característicos de cada uno de sus campos.

- predominan las oraciones enunciativas. Es decir son aquellas que informan de manera **objetiva** un hecho. Esto puede hacerse de forma positiva o negativa y, por supuesto, **no menciona ningún tipo de opiniones**. Las oraciones enunciativas también son conocidas como declarativas o aseverativas

- Se utiliza la tercera persona (él/ellos)

- Los verbos de las ideas principales se conjugan en Modo Indicativo. Recordemos que la lengua española dispone de **tres grandes modos de conjugación de los verbos**, que son el imperativo, el subjuntivo y el indicativo. Cada uno de ellos expresa una intención o interés. El primero se usa para dar órdenes, el segundo para hablar de deseos o intenciones, y el tercero, que aquí nos interesa, para hablar de hechos concretos que han sucedido, sucedieron o sucederán.

- El registro es formal

 Lea el siguiente texto:

Comienzos del lenguaje

Los lingüistas, que son los especialistas en todo lo que respecta al lenguaje, no se ponen de acuerdo sobre su origen. Cada uno defiende una teoría distinta. En lo que sí coinciden es en que esta cuestión todavía no se ha resuelto porque falta mucho por estudiar y descubrir.

El lenguaje primitivo, según la mayoría de los lingüistas, se reducía a exclamaciones de sorpresa, de alegría o de dolor: OH, AH, AY... Las palabras eran comienzos de algo, balbuceos, como los “ma”, “pa”, “mi” que suelen usar los bebés cuando quieren decir mamá, papá o mío.

Los hombres primitivos que vivieron en las cavernas exteriorizaban sus deseos con gritos inarticulados. Y así se comunicaban entre ellos.

Más tarde, el lenguaje se convirtió en una imitación de los sonidos de la naturaleza: el estampido del trueno, el zigzag del rayo, el fregonazo del relámpago. Las palabras se hicieron gestos, ruidos, chirridos.

Los sonidos del mundo

El primer vocabulario se formó, entonces, con los sonidos del mundo natural.

Esta teoría intenta demostrar que el lenguaje, en sus orígenes, fue onomatopéyico, es decir, que empezó imitando los sonidos naturales. Por otro lado, ciertos autores sostienen que las personas poseen de manera innata la capacidad lingüística.

Según otros lingüistas, la palabra surgió por la necesidad de representar algo: la presencia de una persona, de un animal, de un objeto... Esta teoría sostiene que, para los primeros hombres, el lenguaje era lo que las señales de tráfico para los conductores de vehículos.

No existe un documento que atestigüe cómo fueron las primeras palabras que pronunciaron los hombres sobre la Tierra. Todas son teorías. Lo único seguro es que el primer lenguaje verbal usado por la Humanidad fue oral y, a medida que el hombre fue teniendo necesidad de transmitir conceptos más complicados, las cuerdas vocales se le fueron acondicionando naturalmente para poder expresar ideas. Así se fueron armando grupos de sonidos más articulados, que a su vez dieron lugar al surgimiento de las diferentes lenguas.

Según los lugares geográficos donde surgieron estas lenguas, y las necesidades de los hombres que las inventaron, cada una fue tomando distintas formas, diferenciándose del resto.


De este modo, aparecieron los idiomas o las lenguas de cada pueblo o comunidad.

Extraído de *Un mundo comunicado. De las palabras a los libros.*

2001. Santillana.

 **1. Responder** por escrito las siguientes preguntas:

- A. ¿A qué problemática pretende dar respuesta el texto? ¿Qué información relevante le ofrece?
- B. ¿Cuál es la intención del autor? ¿Qué función del lenguaje predomina?
- C. ¿En qué persona gramatical está escrito?
- D. ¿Qué registro se ha utilizado? ¿Y qué variedad lingüística? (ídem b)
- E. Transcribir algunas palabras y expresiones propias del tema.
- F. Completar con algunas de las respuestas anteriores el Importante.

 **2. Completar** con las palabras que faltan:

Importante

Los **textos expositivos** tienen la intención de acerca de acontecimientos diversos, procesos, fenómenos, etc. Siempre responden a preguntas tales como: ¿.....?, ¿.....?, ¿.....? ¿.....? Utilizan la persona gramatical y los verbos en modo indicativo.

Se evitan expresiones subjetivas y el registro utilizado es Además, se incluye vocabularios general y

✎ 3. Releer el primer párrafo del texto titulado “Comienzos del lenguaje”. ¿Qué función tiene con respecto al texto completo? Marcar con una cruz (X) la respuesta correcta:

- Brinda detalles sobre el tema.
- Amplía la información.
- Presenta el tema.
- Resume las ideas más importantes.

✎ 4. Releer el último párrafo, y marcar con una cruz la respuesta que considere correcta.

El último párrafo:

- Brinda detalles sobre el tema.
- Amplía la información.
- Presenta el tema.
- Resume las ideas más importantes.

ESTRUCTURA DEL TEXTO EXPLICATIVO/EXPOSITIVO

Generalmente los textos expositivos presentan tres partes:

1. **Presentación:** Se expone el tema o el problema a desarrollar para centrar en él la atención del lector.
2. **Desarrollo:** Se amplía el tema y se lo problematiza agregando toda la información necesaria.
3. **Conclusión:** Se señalan las consecuencias o se brinda un resumen de las ideas más importantes. En algunos casos, puede no ser necesaria la conclusión; en cambio para la explicación de un experimento es muy importante su presencia.

LA ORGANIZACIÓN DE LOS TEXTOS EXPOSITIVOS

La organización de las ideas tiene que quedar reflejada en el texto si queremos que sea coherente. Así como la narración tiene una estructura de introducción, complicación y resolución; los textos expositivos presentan la información de diversas maneras. Cuando decimos que el texto tiene una determinada estructura organizativa, conviene aclarar que tiene una estructura predominante, la que articula toda la información, porque en un mismo texto pueden existir dos o más organizaciones. Obviamente, de acuerdo con la ciencia de que se trate, variará la forma del texto expositivo. No tiene las mismas características un texto sobre la estructura del átomo que uno sobre la Revolución de Mayo.

El hecho de poder reconocer cómo están organizados los textos expositivos sirve para graficar correctamente las ideas.

📖 Leer el siguiente texto:

JARILLA

A medida que nos desplazamos hacia el oeste de nuestra provincia podemos observar cómo el bosque de caldén es reemplazado paulatinamente por el monte xerófilo, formado por especies más achaparradas donde la jarilla es una de sus principales componentes.

La jarilla es un arbusto perennifolio, que comprende varias especies, de las cuales podemos encontrar tres de ellas en nuestra provincia, pudiendo diferenciarse entre sí por la forma de sus hojas.



Se las puede encontrar creciendo juntas o separadas, dependiendo de los requerimientos de cada una y de las características del sitio.

Presentan flores hermafroditas, formadas por cinco pétalos amarillos de gran belleza.

Su floración comienza, según la especie, a principios de primavera produciendo un aporte temprano de néctar para las abejas, lo cual es aprovechado para lo que en apicultura se conoce como “nucleada”.

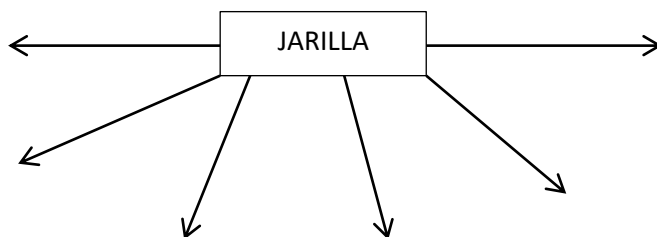
Fructifica en verano, principios de otoño dando como fruto una cápsula más o menos esférica que contiene cinco semillas.

En las regiones donde no abunda otro tipo de vegetación, la madera de la jarilla es utilizada como leña y en la construcción de enramadas y cercos.

Extraído: Boletín Cultural. Por la huella del tigre.

Nº 7. Julio 2005. Toay. La Pampa.

✎ 1. Completá el mapa semántico con la información que brinda el texto sobre la jarilla:



IMPORTANTE...

Un texto expositivo en el cual predomina una organización descriptiva presenta las siguientes características:

• **Estructura descriptiva:** un objeto determinado está integrado por una serie de componentes con las siguientes características:

- Tienen igual jerarquía en la estructura del párrafo.
- Todos dependen del mismo objeto principal, es decir, la relación entre ellos es la dependencia del objeto.
- El orden en el cual los nombramos es aleatorio y arbitrario, pudiendo modificarse sin perder el sentido.
- Puede representarse en forma de abanico o de rueda.
- Se encontrarán principalmente, conectores tales como “más”, “y”.

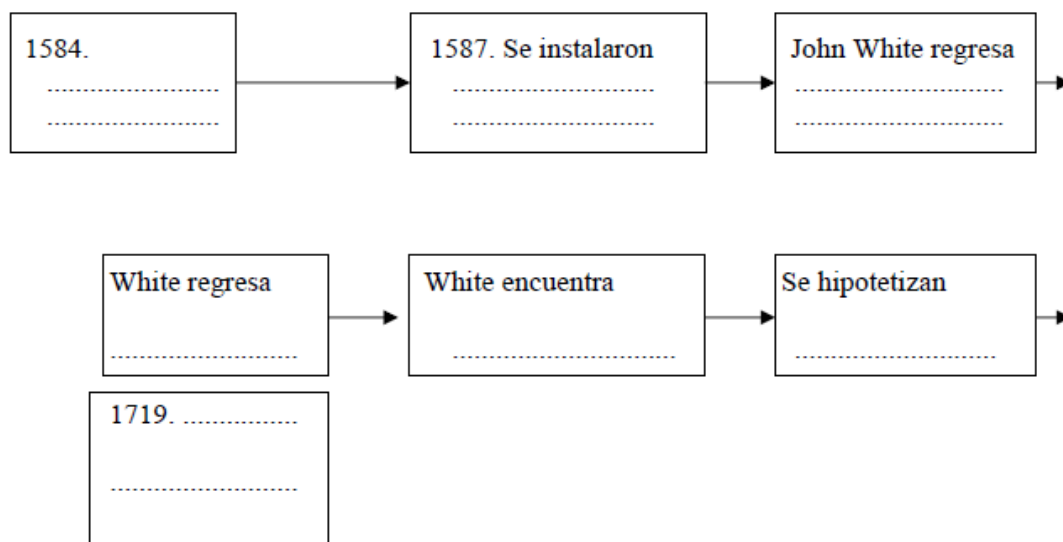
 Leer el siguiente texto:

EXTRAÑO ENIGMA

En 1584 dos capitanes ingleses financiados por el navegante y cortesano británico Sir Walter Raleigh llegaron hasta la isla de Roanoke, en el actual estado de Carolina del Norte. Tres años más tarde, un grupo de colonizadores se estableció en la región, comandados por John White. Como eran necesarios muchos elementos para soportar el duro invierno, White volvió a buscarlos a Inglaterra. En Roanoke quedaron ciento veintiuna personas entre las cuales se encontraban la mujer de White, su hija y su nieta, que era uno de los primeros niños de origen europeo nacido en América. Pero White debió postergar su regreso a causa de las guerras entre Gran Bretaña y España y demoró tres años en volver a Roanoke. En julio de 1590 White arribó por fin a anunció su llegada con el sonido de trompetas. Pero ningún colono salió a recibirlo. Cuando los marinos desembarcaron en el lugar, no encontraron ningún signo de vida, aunque el pequeño fuerte y las casas estaban intactos. No había cuerpos ni señal de batalla, ni nada que indicara qué habrían sufrido los colonos. Desde ese momento se intentaron muchas teorías para explicar la misteriosa desaparición. Se pensó que los indios habían atacado la población y secuestrado a sus habitantes, aunque no había rastros ni violencia. O que los colonos habían construido un barco para volver a Inglaterra y naufragaron en el intento. Pero la teoría más aceptada fue que se habían unido a una tribu amistosa que vivía cerca. En 1719, un grupo de cazadores afirmó haber hallado, en una región cercana, una tribu con muchos indios de piel clara y conocimientos de inglés y se supuso que eran los descendientes de los colonos perdidos.

Diario Clarín, 21/6/96

 2. Completar el esquema con la información que brinda el texto.



IMPORTANTE...

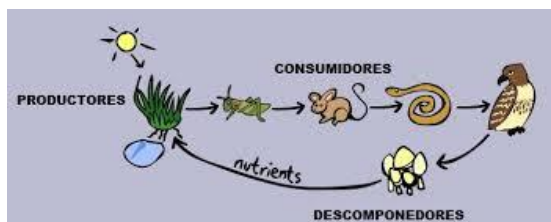
Un texto expositivo en el cual predomina una organización secuencial presenta las siguientes características:

- **Secuencia:** Serie de fenómenos concatenados que se suceden en cierto orden. Es una forma particular de ordenamiento en la cual cada fenómeno es un eslabón, es decir, se encadena con el anterior y con el que sigue. El ordenamiento es obligatorio y no puede modificarse porque son relaciones de continuidad.
- La estructura puede representarse esquemáticamente por una cadena o bien por nudos de información enlazados uno detrás del otro a través de trazos de unión; estas líneas suelen terminar con una fecha, indicando el sentido de la interacción.
- Los conectores que relacionan estas ideas son “luego”, “de allí pasa a”, “después”.

📖 Leer el siguiente texto:

LA CADENA ALIMENTARIA

La energía lumínica proveniente del sol es captada por los organismos que realizan fotosíntesis y es utilizada por ellos para producir las sustancias orgánicas que formarán su cuerpo (hidratos de carbono, lípidos, proteínas y ácidos nucleicos). Sólo los organismos autótrofos pueden aprovechar la energía lumínica para producir sustancias orgánicas a partir de sustancias simples (dióxido de carbono y aguas) que toman del medio. Por eso, los organismos autótrofos cumplen la función de productores en la cadena alimentaria. El resto de los seres son heterótrofos ya que deben alimentarse a partir de otros organismos y construir las sustancias orgánicas que ellos contienen.

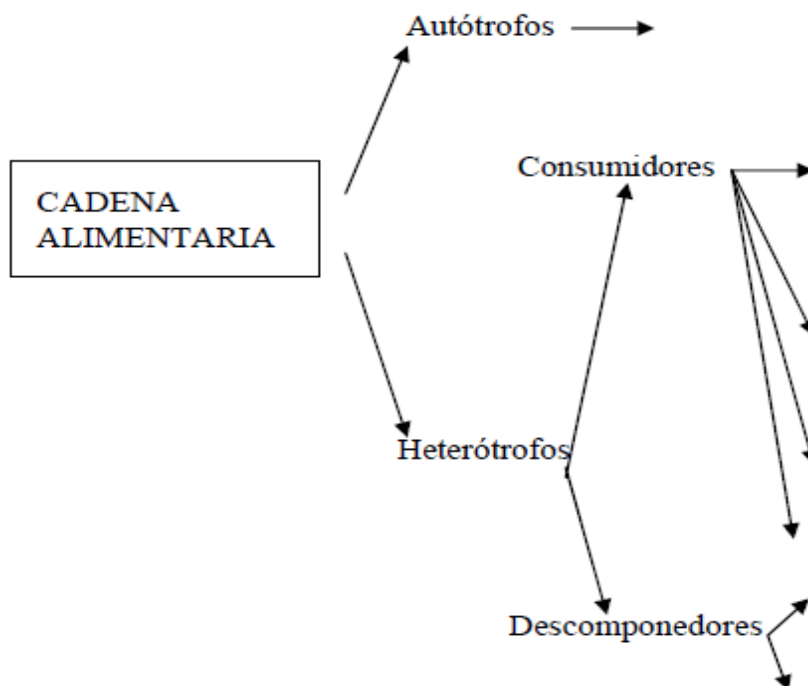


Por eso, se los llama consumidores. Entre los consumidores hay diferentes niveles: los consumidores primarios son aquellos que se alimentan directamente de vegetales, es decir, son herbívoros, y los consumidores secundarios son carnívoros y reciben las sustancias orgánicas del cuerpo de los consumidores primarios que, a su vez, las obtuvieron de los vegetales; los consumidores terciarios y cuaternarios constituyen niveles tróficos superiores de la misma cadena.

Otro eslabón de la cadena alimentaria lo constituyen los descomponedores, que son microorganismos (bacterias y hongos) que, al igual que los animales, son heterótrofos. Ellos se alimentan de los desechos que eliminan los animales o de los restos de animales o vegetales muertos. Se llaman descomponedores ya que su función en el ecosistema es la de descomponer la materia orgánica presente en los derechos y en los restos de organismos muertos y transformarla en sustancias simples (inorgánicas). De esta forma, los materiales que "ingresaron" a la cadena alimentaria vuelven a estar disponibles en el suelo o en el agua para que los vegetales los absorban y fabriquen nuevamente sustancias orgánicas.

El libro de la Naturaleza y la Tecnología 8.
EDIT. ANGEL ESTRADA Y CÍA. 1997. PÁG. 60

✎ 3. Completar el cuadro sinóptico con la información que brinda el texto.




IMPORTANTE...

Un texto expositivo en el cual predomina una organización clasificatoria presenta las siguientes características:

Clasificación: en un enunciado se nombra un conjunto heterogéneo de objetos, explicitando que hay diferencias entre ellos y estableciendo un criterio de clasificación, es decir, hay algo

que, por una parte, permite agruparlos según ciertas propiedades, y por otra, separarlos en diferentes clases. Nombradas las clases, el enunciado se puede completar de varias maneras:

- Se pueden establecer una subdivisión de cada clase (subclasificación)
- Se pueden enumerar los objetos que entran en una y otra clase.
- El esquema ese generalmente un cuadro sinóptico, es decir, un tipo de esquema analítico y no de síntesis.
- Las expresiones más usuales son: "se clasifican en", "se dividen en".

 Leer el siguiente texto:


VENCEDORES Y VENCIDOS:

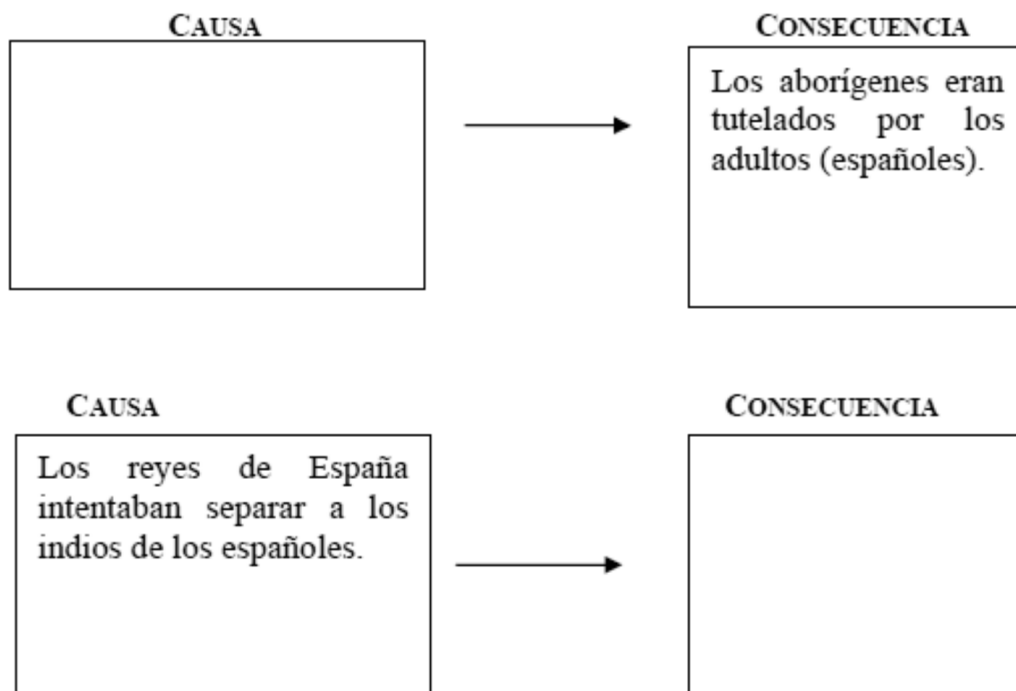
LA RELACIÓN ENTRE INDÍGENAS Y ESPAÑOLES

Cuando la Corona española estaba interesada en la conversión de los nativos al catolicismo, la cuestión de la humanidad y de la presencia de alma en los indígenas era fundamental. Este tema, que hoy parece impensable, dio lugar entonces a una larga y acalorada polémica entre los sabios españoles, entre los que se destacó Bartolomé de las Casas, que apoyaba la tesis de la humanidad de los indígenas. La condición de esta polémica fue que los indígenas eran humanos, que tenían alma y podían (y debían) ser convertidos al catolicismo. Por lo tanto, fueron considerados legalmente como personas aunque se los equiparó a los menores de edad. Por esta razón debían ser tutelados por los "adultos", en este caso, los españoles.

Desde un primer momento, los reyes de España intentaron separar legal y físicamente a los indios de los españoles. Así, se establecieron dos "repúblicas" o comunidades, la de los españoles y la de los indios. Esta separación nunca fue efectiva y, desde un comienzo, ambas repúblicas se relacionaron, se mezclaron y chocaron.

Cattáneo, L. y ots. Ciencias sociales
Historia 8. Bs. As. Santillana. Pág.126

 4. Completar el esquema con la información que brinda el texto.



IMPORTANTE...

Un texto expositivo en el cual predomina una organización causa – consecuencia presenta las siguientes características:

Estructura antecedente/consecuente o causa/consecuencia: es un enunciado que establece una conexión o cierta interdependencia entre dos conceptos. La proposición principal describe el tipo de relación que une dos conceptos. Por ejemplo: Si ocurre un hecho determinado, entonces se producirá otro, que es su consecuencia.

- En otro caso puede expresarse que un acontecimiento fue provocado por una causa determinada, o sea que el acontecimiento citado es consecuencia de otro acontecimiento previo.


Las partículas que denotan esta relación son: “como consecuencia de”, “debe esperarse que”, “y provocó tal hecho”, “contribuye a”.

LOS PROCEDIMIENTOS O RECURSOS EXPOSITIVOS/EXPLICATIVOS

El autor de un texto explicativo suele utilizar una serie de recursos que facilitan la comprensión del lector. Entre ellos, podemos encontrar los siguientes:

- **Definición:** se incluye la definición de algún término que puede ser desconocido para el lector. Los verbos utilizados son: es/son, significa, consiste, se llama, se designa. También se suele utilizar los dos puntos, los paréntesis y los guiones.

- **Reformulación:** se vuelve a explicar un concepto o proceso con palabras diferentes a las ya utilizadas para ofrecer más oportunidades de comprensión al lector.
- **Ejemplificación:** se propone un caso particular que resulta ilustrativo de la explicación que se está desarrollando en el texto. Los marcadores lingüísticos que suelen utilizarse para identificar una ejemplificación son: por ejemplo, en el caso de o signos como los dos puntos, guiones y paréntesis
- **Comparación:** se relaciona el concepto o proceso que se está explicando con otro de un ámbito distinto, pero más accesible a la realidad del lector, para que pueda facilitar la comprensión.
- **Cita:** se incluye un fragmento de un texto extraído de otro que trata el mismo tema. El autor del texto del que se toma la cita funciona como autoridad y legitima lo expresado por el autor de la explicación.


 1. **¿Qué significa?** Definir los siguientes términos usando tus propias palabras y ejemplificar. Recordá los marcadores lingüísticos de estos dos procedimientos:

Miedo: _____

Tiempo: _____

Reloj: _____

Googlear: _____

 2. **Identificar con distintos colores los procedimientos explicativos utilizados en los siguientes textos y fundamentar la elección:**

a. *Un hábitat es una zona extensa ocupada por muchas especies. Un habitáculo es el lugar donde una especie particular se protege a sí y a sus crías de los depredadores y del mal tiempo. La madriguera de un topo y el nido de un ave son ejemplos de habitáculos.*_____

b. *se llama microhábitat a una pequeña parte de un hábitat que reúne unas condiciones particulares: temperatura y luz. Son ejemplos de microhábitat el área de sombra bajo un árbol, o la cara inferior de una piedra bajo una corriente de agua*_____.

c. El grado de contagio de un bostezo es un signo de empatía, es decir, una peculiar forma de vinculación social. _____

d. Algunos estudios, como los realizados por Andrew Gallup, en la Universidad de Princeton (EE.UU.), han determinado que “el bostezo es un mecanismo de enfriamiento del cerebro” _____

e. La contaminación del suelo preocupa a los científicos, principalmente la que se origina a causa del uso de los biocidas. Por ejemplo los pesticidas, herbicidas, fungicidas. Los biocidas son productos químicos. Fueron creados para eliminar especies que el hombre consideraba nocivas para sus actividades agrícolas, ganaderas y forestales. En los últimos decenios, como resultado de su uso indiscriminado han surgido serios problemas de contaminación en muchas regiones del mundo. _____

✍ **3. Teniendo en cuenta el último texto que hace referencia a la contaminación del suelo:**

a. ¿A qué asignatura corresponde?

b. Escribir una definición de *pesticida*, *herbicida* y *fungicida* (puede consultar un diccionario)

c. ¿Cómo están organizadas las ideas del texto?

✍ **4. Reconocer las partes de la explicación en los textos leídos a lo largo de la unidad. Se pueden señalar con tres colores diferentes.**

LOS PARATEXTOS

Los paratextos son elementos que acompañan al texto principal y anticipan la información o aportan datos que amplían algún contenido.

Pueden ser **verbales** como los títulos, los distintos subtítulos y los epígrafes, o **no verbales** como las fotografías, mapas y otras imágenes que sirvan para complementar y ampliar la información.

TRABAJO PRÁCTICO INTEGRADOR N° 2

Apellido y nombre:.....

Fecha de entrega:.....

Contenidos: el texto expositivo-explicativo. Definición y características. Estructura. Organización y procedimientos.

Los elementos paratextuales en los textos explicativos.

Comprensión lectora y jerarquización de ideas.

Los **criterios de evaluación** son los siguientes:

- Entrega en tiempo y forma (prolijo, escrito en tinta y según el tiempo pautado)
- Respuestas claras y coherentes respetando la normativa de la lengua.
- Comprensión lectora.
- Respuestas pertinentes a las preguntas propuestas.
- Uso de un vocabulario teórico-disciplinar.

1) A los siguientes fragmentos se les perdió una parte ¿Podrías decir cuál? (1 pto.)

Aquella mañana de domingo, justo a la hora del mate en la cama, las radios largaron la mala nueva: "Interrumpimos este programa para dar lectura a un cable de último momento. ¡Comenzó a arder el obelisco de Buenos Aires! Ningún porteño puede escuchar semejante cosa y seguir tomando mate como si nada. Finalmente...

a) ¿Qué parte se le perdió a este fragmento? ¿Por qué?

- Una conclusión.
- Un ejemplo.
- Una definición.
- Una causa.

En el pueblo donde Isidro Bigotes era alcalde vivían cuatro arpías. Isidro Bigotes, a decir verdad, no era tan mala gente, sólo que era muy mala gente. Por ejemplo...

b) ¿Qué parte se le perdió a este fragmento? ¿Por qué?

- Una conclusión.
- Una aclaración.
- Una consecuencia.
- Una introducción.

Aquella mañana de domingo, justo a la hora del mate en la cama, las radios largaron la mala nueva: "Interrumpimos este programa para dar lectura a un cable de último momento. ¡Comenzó a arder el obelisco de Buenos Aires! Ningún porteño puede escuchar semejante cosa y seguir tomando mate como si nada. Finalmente...

c) ¿Qué parte se le perdió a este fragmento? ¿Por qué?

- Una conclusión.
- Un ejemplo.
- Una definición.
- Una causa.

2) Leer el siguiente texto y resolver el cuestionario que está a continuación del mismo.

Leyendo con las manos

Los no videntes pueden tener hoy acceso a la lectura lo mismo que los que gozan del sentido de la vista.

Esto es así porque existen libros y revistas para personas que tienen discapacidad visual y cuanto material de información necesiten éstos, no sólo por el placer de leer, sino también para estudiar, realizados con un sistema especial.

Claro que, para eso, cuentan con un medio especial de interpretación, un alfabeto, el cual fue ideado por un hombre del siglo pasado, Louis Braille, quien daría después nombre a su sencillo pero maravilloso invento.

Cuando Braille nació, a principios de 1809, en el pueblito francés de Coupvray, las personas con discapacidad visual eran consideradas por casi todo el mundo personas incapaces de realizar trabajos importantes.

Desde hacía varios años existía en París el instituto de Jóvenes con disminución visual, en el que su fundador, Valentín Haüy, llevaba a cabo la difícil tarea de enseñar a unos cuantos muchachos que no veían. Quería demostrar que los no videntes estaban tan capacitados para el estudio como las demás personas, a pesar de carecer de visión. Un discípulo de Haüy, que estaba solo en la mesa de trabajo de su maestro, descubrió que podía reconocer, al tacto, las letras que habían quedado marcadas en relieve en el revés de una cartulina impresa a máquina. Haüy creyó haber encontrado el modo de enseñar a leer a los ciegos. Y preparó una serie de textos con caracteres normales grabados en relieve.

El método resultaba difícilísimo para los alumnos, porque los signos de la escritura tradicional están concebidos para ser descifrados por la vista y no por el tacto.

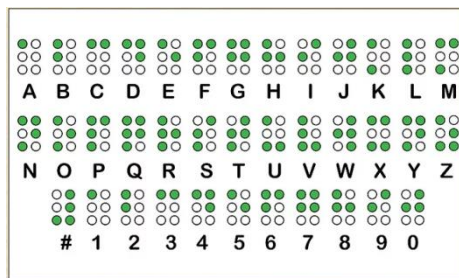
Louis Braille, que veía con normalidad desde su nacimiento, perdió por completo la vista a los tres años de edad como consecuencia de una herida producida en un ojo por un punzón. A los siete años ingresó en el Instituto de Jóvenes Ciegos e inició el aprendizaje de la lectura al tacto. Aprendió también las materias que enseñaban allí: gramática, retórica, álgebra, lógica...



Al finalizar sus estudios, el joven Braille, que había obtenido durante sus ocho años de permanencia en el instituto las máximas calificaciones, se quedó allí como profesor auxiliar.

Desde este puesto Braille pudo someter a prueba el sistema de escritura para ciegos, o sea, su alfabeto, que había estado madurando durante tantos años.

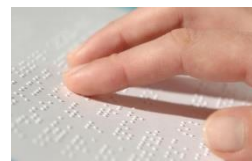
El alfabeto braille parte de un signo generador, que se compone de seis puntos situados en dos columnas verticales de tres puntos cada una. Las diferentes combinaciones de estos seis puntos generan las diversas letras del alfabeto común y los signos de puntuación correspondientes. Para grabar los puntos se utiliza igualmente rectangular, que encaja en la plancha, sujeta un papel, casi como una cartulina, para que los relieves que hace el punzón sean una plancha rectangular de metal o de madera que dispone de una serie de surcos paralelos colocados, a igual distancia, en sentido horizontal. Un bastidor igualmente rectangular, que encaja en la plancha, sujeta un papel, para que los relieves que hace el punzón sean hondos. Sobre el bastidor se acopla una regla, que tiene perforaciones en forma de pequeños rectángulos. Con un punzón se pinchan en el papel tantos puntos como letras o signos se quieren representar.



Como el sistema braille está pensado para que la persona no vidente lea con las yemas de los dedos sobre los relieves producidos por el punzón sobre el papel, la escritura debe hacerse

de derecha a izquierda y por el revés de la hoja, en donde después se leerá de izquierda a derecha. Naturalmente, deben escribirse los signos dados vuelta para que luego el lector los encuentre en la posición correcta.

Hoy es tan difundido que existen, para la escritura braille, además del procedimiento tradicional del punzón y la regleta, máquinas de escribir y de imprimir. Y las obras más importantes de la literatura universal ya están traducidas a este sistema. Si antes un no vidente estaba condenado a ser analfabeto, hoy, gracias a Braille, puede terminar una carrera y ser tan culto y estar tan informado como cualquier persona vidente.



Extraído de Un mundo comunicado. De las palabras a los libros.
2001. Santillana.

Respondé por escrito las siguientes preguntas (1pto.):

- ¿De qué trata?
- Identificá** la estructura del texto.
- ¿Cuál es la información más importante de cada una de esas partes?
- ¿Por qué es éste un texto expositivo?
- ¿Qué tipo de organización predomina? **Marcá** fragmentos que te permitan ejemplificar.
- ¿Qué otras formas de organizar la información encontrás? Identificalas sobre el margen del texto.
- Transcribí algunas palabras y expresiones propias del tema (campo semántico – 10 palabras)

3) Escribir un epígrafe para cada una de las imágenes que acompañan el texto (1pto.)

4) Explicar por qué el texto leído es expositivo-explicativo y señalar con llave su estructura. (1pto.)

5) Escribir un texto expositivo (5 ptos.)

Para ello:

→ **Eliján** alguno de estos temas, o bien propongan otros:

- problemática ambiental (contaminación),
- recursos naturales (agua, energía, etc.),
- salud (alimentación, tabaquismo, alcoholismo),
- nacimiento y evolución del idioma español o castellano,
- lenguas aborígenes argentinas,
- orígenes del libro; relación con las nuevas tecnologías,
- la colonia menonita en La Pampa,
- Pueblos originarios que poblaron el territorio actual Tierra del Fuego.

→ **Seleccione** bibliografía ya sea digital o en formato papel, **lea** el material. **Registre** qué información le interesa de cada texto.

→ **Defina** el tema sobre el que van a escribir, y luego **seleccione** la información que va a incluir en el texto. **Podría elaborar** algún esquema para organizar la escritura.

→ **Escriba** el primer borrador, **piense** en el párrafo inicial: ¿qué información incluirán?

→ **Tenga en cuenta** que a partir del segundo párrafo **deberán exponer** la información con más detalles. **Defina** qué estructura predominará (secuencial,

Causa consecuencia, descriptiva, de clasificación, etc.) ¿Qué conectores serán los más adecuados para ir uniendo las ideas?

→ **Revise** lo que ha escrito, detecte si las ideas están expresadas con claridad, si incluyen un vocabulario adecuado y preciso. **Corrijan** lo que consideren necesario.

→ **Escriba** el último párrafo. **Decidan** si incluyen una conclusión, o bien cierran el texto con una síntesis.

→ **Relea** todo el texto, **vuelva** a las primeras notas. **Coteje** qué pasó entre el plan del texto y el escrito en sí. Pueden corregir, agregar, quitar, etc.

→ **Decida** si incluirán otros elementos paratextuales además del título, por ejemplo, dibujo, mapa, esquema, fotografía, otro texto, un glosario.


→ **De** formato al texto, **escriban** la versión definitiva, **revisen** la redacción, incluyendo la puntuación y las mayúsculas.

UNIDAD 3

IMPORTANTE: para el abordaje de este capítulo es necesario tener avanzada la lectura de la novela: “Tuya” de Claudia Piñeiro e incluso leída en su totalidad; dado que la unidad hará referencia a ella y el trabajo práctico integrador tiene que ver con la comprensión lectora de la obra y su aplicación teórica.


LA NOVELA Y SUS CARACTERÍSTICAS

La **novela** es una obra literaria generalmente escrita en prosa que relata **hechos ficticiales**. Por su extensión puede dividirse en capítulos o en episodios que desarrollan por partes una trama compleja. Generalmente, las descripciones son detalladas, presentan variedad de espacios y pueden incluirse diálogos para construir mundos imaginarios.

 **Realice un cuadro comparativo entre el cuento y la novela distribuyendo las siguientes características:**


- Presencia de una historia secundaria
- Pocos personajes o uno solo.
- Una única narración.
- Gran variedad de personajes.
- Requiere mucho tiempo de lectura.
- Tiene capítulos o división de episodios.
- Se lee de una vez.
- Obra narrativa corta
- Obra narrativa extensa.
- Tiempo y espacio condensados.
- Mayor dificultad para retener en la memoria.
- Descripción detallada de ambientes.
- De fácil retención en la memoria.
- Diálogos extensos que muestran la psicología de los personajes.

LA NOVELA REALISTA

 Teniendo en cuenta la novela “Tuya de Claudia Piñeiro”, indique el lugar y la época en que transcurre la novela. Señale los indicios que caractericen esa sociedad (clase social, economía, avances tecnológicos, costumbres, creencias, etc.)

La novela ha sido el género más elegido por los autores realistas, ya que su extensión les permite desarrollar una historia en profundidad, mostrar el funcionamiento de una sociedad en una determinada época y relacionar múltiples historias, como sucede en la vida real. Las historias realistas son **verosímiles** puesto que narran hechos creíbles que pueden o podrían haber ocurrido. Se caracterizan por:

- Clara ubicación del espacio y del tiempo.
- Descripción detallada de personajes, lugares y hechos.
- Limitación del registro y de la variedad lingüística propia de cada uno de los personajes relacionados con su edad, clase social, profesión, etc.)
- Temas extraídos de la realidad cotidiana (la pobreza, la discriminación, la guerra, etc.)

 Según las características de la novela realista, ejemplificar cada a partir del libro leído.

LOS PERSONAJES

Una novela puede incluir gran cantidad de personajes, que son aquellos a los que les acontecen las acciones que se narran. Según su importancia en la trama, pueden clasificarse en **personajes principales**, sobre quienes recaen el desarrollo fundamental de la narración, y **personajes secundarios**, que ayudan a que la trama narrativa avance, aunque su incidencia sobre ella no sea elevada y, por lo tanto, su importancia en el desarrollo de la acción es relativa.

Además, según el papel que desempeñen en relación con los hechos narrados, los personajes pueden ser:

- ✚ Protagonistas: personaje principal de la acción. Tratará de solucionar los problemas que se presentan a lo largo de la historia.
- ✚ Antagonista: personaje que se opone al protagonista en el conflicto, trata de impedir la resolución de los conflictos que se plantean o es él mismo el origen de los conflictos.

✎ ¿Qué persona sería el protagonista y cuál/es sería/n el/los/ antagonistas en la novela “Tuya”? ¿Por qué?

TRABAJO PRÁCTICO INTEGRADOR N° 2

Apellido y nombre:.....

Fecha de entrega:.....

Contenidos: la novela y sus características. La novela realista. Los tipos de personajes. Comprensión lectora de la novela “Tuya” de Claudia Piñeiro.

Los **criterios de evaluación** son los siguientes:

- Entrega en tiempo y forma (prolijo, escrito en tinta y según el tiempo pautado)
- Respuestas claras y coherentes respetando la normativa de la lengua.
- Comprensión lectora.
- Respuestas pertinentes a las preguntas propuestas.
- Uso de un vocabulario teórico-disciplinar.

1a. Completar la secuencia con las palabras que faltan (1. Pto.):

La novela “.....” de la autora argentina empieza cuando una ama de casa (.....) descubre la infidelidad de su marido (.....) al encontrar una dentro de un firmada como..... . Cuando encuentra dicha carta su primera reacción es de pero luego se calma e intenta justificar el acto de su esposo. Aun así, empieza a seguir a su marido, revisarle sus cosas y controlar el horario en que llegaba a su casa. Una noche, recibe una de una mujer e Inés levanta el teléfono para escuchar la conversación, en la cual la mujer pedía reunirse con Ernesto en Acto seguido, sigue a su esposo y presencia una discusión entre él y la mujer. En un descuido Ernesto a dicha mujer y ésta golpea su contra un, terminando con su vida. Inés al no saber qué hacer, enciende su auto y regresa a su casa en dónde horas más tarde se reunirá con Ernesto.

b. Explicar quiénes son Inés, Ernesto y Laura o Lali en la novela.

2) ¿Por qué el libro se titula “Tuya” y entra dentro de la categoría de novela?

3) ¿Mencionar porqué se podría decir la novela es realista. Dar ejemplos.

4) Explicar qué muertes se producen en la obra y por qué.

- 5) La obra narra dos historias paralelas. Una es la de Ernesto e Inés. ¿Cuál es la otra? ¿Qué se narra? ¿Quiénes son sus protagonistas y Cómo se resuelve?
- 6) ¿Por qué Inés guarda “evidencias” en distintos lugares de la casa?
- 7) ¿Cómo capitaliza Ernesto todas las pruebas que Inés le da una noche?
- 8) ¿Se podría decir que “Tuya” es la historia de una infidelidad y sus consecuencias? ¿Por qué?
- 9) ¿Por qué motivo/s Ernesto e Inés irían a la cárcel?
- 10) Si tuvieras que emitir un juicio de valor (positivo o negativo) respecto al accionar de Inés, Ernesto y Laura a lo largo de la obra ¿Qué podrías mencionar?