

Clase: _____ Nombre: _____



INTRODUCCIÓN

Un texto difícil de leer

Lee con atención el siguiente texto que escribió alguien que debía comunicar una importante noticia a su jefe:

Para: jefe@correomind.com
De: ernencio@correomind.com

Quiubo jefe.

Es que quiero contarle que en la mañana de un día de la semana pasada anterior me amanecí como enfermo y desde entonces no se me ha pasado la enfermedad esa.

Yo creo que esa cosa me dio porque anda como dando una enfermedad como rara a la gente del pueblo donde yo vivo.

Yo como veo que esa enfermedad no se me pasa con nada y no me deja trabajar bien, quiero pedirle que me deje ir el día de hoy al doctor a ver si me puede dar una cura para curarme a mí esa enfermedad que me tiene enfermo y así puedo yo venir a trabajar la siguiente semana próxima.

Bueno no tengo más que decirle así que hasta luego.
Atentamente,
Ernencio Balagez.

¿Qué viste de inusual en la carta que le escribió Ernencio a su jefe? ¿Notaste algo extraño en las palabras que usó o en el modo que expresó su mensaje? ¿Consideras que la carta es adecuada al contexto comunicativo? Escribe tus reflexiones al respecto a continuación:

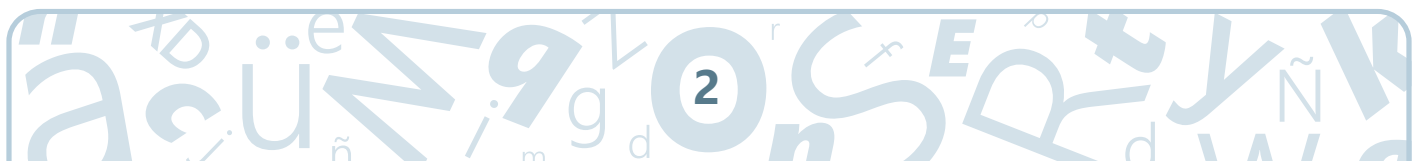


Cuántas veces te ha ocurrido que no encuentras las palabras adecuadas para construir las ideas que quieres expresar en un texto, o tal vez las encuentras pero no sabes cómo remplazarlas más adelante por unas similares y terminas usándolas muchas veces a lo largo del texto; a veces, también, puede suceder que nuestros textos escritos no se adecuan a las circunstancias comunicativas, ya que se asemejan demasiado al modo en que nos expresamos cotidianamente al hablar.

En esta unidad aprenderás cómo expresarte apropiadamente por escrito, eligiendo las palabras correctas para transmitir un mensaje claro. Presta atención a los objetivos de aprendizaje que te va a mostrar tu profesor:

Objetivos

1. Distinguir el significado de diferentes palabras de acuerdo con el contexto.
2. Emplear palabras cuyos significados permitan brindar un mensaje claro.





ACTIVIDAD 1

El uso del diccionario

Cuando leemos un texto es fundamental comprender cada una de las palabras que leemos en él, con el propósito de entender plenamente el mensaje que este nos quiere transmitir. Generalmente, cuando leemos nos encontramos con palabras desconocidas; por lo tanto, es fundamental contar con la herramienta adecuada para consultar el significado de dichas palabras.

La herramienta que te permite consultar el significado de las palabras desconocidas es el diccionario. Éste te permite consultar, a partir de un orden alfabético de las palabras, el significado de una gran cantidad de términos.

Un diccionario es un libro de consulta que te permite encontrar palabras y conocer su significado. La información que te puede dar de cada palabra es muy variada: algunos, simplemente explican su significado; otros muestran fotos, imágenes o ejemplos y la gran mayoría suministra información gramatical sobre la palabra. Por ejemplo, te dice si es un sustantivo, un verbo, un adjetivo, un adverbio o un verbo, entre otros. Existe, además, otro tipo de diccionarios que te ayudan a traducir palabras de un idioma a otro y aquellos que te dan la definición en otro idioma.



Dentro de un diccionario, las palabras se encuentran ordenadas alfabéticamente, lo cual significa que para usarlo ágilmente y encontrar las palabras, debes conocer el orden de las letras del alfabeto. Adicionalmente, es importante que conozcas la ortografía de la palabra que quieres encontrar, puesto que si no sabes cómo se escriben, difícilmente las hallarás en el diccionario.

Mira el video que te enseña a usar un diccionario correctamente y luego realiza la siguiente actividad, pues con ella pondrás a prueba lo aprendido.

Lee atentamente el siguiente texto, en el cual encontrarás resaltadas algunas palabras desconocidas; luego búscalas en tu diccionario y en la tabla que encontrarás abajo, escribe el significado de cada una. Finalmente, en la misma tabla organiza alfabéticamente las palabras que encuentre en el diccionario. Recuerda organizarlas según el orden de cada una de sus letras, es decir, debes ordenarlas del mismo modo que aparecerían en un diccionario.



¿Qué es la tecnología?

Frecuentemente, cuando los medios de comunicación hablan de la influencia de la tecnología en nuestras vidas se refieren a las nuevas tecnologías o la alta tecnología; nosotros mismos al escuchar la palabra tecnología tendemos a pensar en ordenadores de última generación, en naves espaciales, **satélites artificiales**, redes de alta tensión, centrales eléctricas, grandes máquinas...

Sin embargo los objetos más **domésticos y cotidianos** también son productos tecnológicos: los libros, la ropa que vestimos o los **bolígrafos** no han estado siempre ahí, surgieron a raíz de un descubrimiento o de una **invención** en un momento determinado de la historia; también fueron, en su día, tecnología de punta. Se suele asociar tecnología con **modernidad**, pero realmente la actividad tecnológica, la curiosidad por modificar nuestro entorno para mejorar nuestras condiciones de vida, es algo tan viejo como la **humanidad**.

Los primeros hombres **prehistóricos** eran **nómadas** dedicándose a la caza y a la recolección de frutos, sus avances tecnológicos estaban orientados a su **supervivencia**. La primera **revolución** tecnológica se produjo hace unos 10.000 años, en el **Neolítico**, cuando los seres humanos pasaron de ser nómadas a **sedentarios** y desarrollaron las primeras técnicas **agrícolas**.

Las distintas **innovaciones** tecnológicas que se han sucedido a lo largo de la historia han ido modificando la vida del hombre.

La tecnología nos ha permitido tener un lugar de residencia fijo en lugar de llevar un estilo de vida nómada que en el pasado nos obligaba a desplazarnos.

CIDEAD. (2011). Tecnología. Recuperado de: http://recursostic.educacion.es/secundaria/edad/4esotecnologia/quincena1/4q1_index.htm

Palabra desconocida	Significado	Orden alfabético de las palabras
Satélite		
Artificial		
Doméstico		
Cotidiano		



Bolígrafo		
Invencción		
Modernidad		
Humanidad		
Prehistórico		
Nómada		
Supervivencia		
Revolución		
Neolítico		
Sedentario		
Agrícola		
Innovación		





ACTIVIDAD 2

Pescando sinónimos

Cada vez que escribes un texto debes elegir las palabras más adecuadas para hacerlo; por lo tanto, debes prestar atención no solo a que tus palabras expresen un significado concreto que permita transmitir un mensaje claro, sino que, además, debes fijarte en que éstas no se repitan de manera exagerada dentro del texto. Recuerda la carta que escribió Don Ernencio y entenderás mejor.

Una excelente alternativa para evitar las repeticiones dentro de un texto es el uso de palabras sinónimas. Como bien sabes, existen ciertas palabras que comparten un mismo significado; a estas palabras las llamamos sinónimas. Es decir, son sinónimos las palabras con un significado similar o semejante y que dentro de un texto las podemos usar o intercambiar sin que se altere o cambie el sentido de este.

Pero no todos los sinónimos son iguales; algunos son más precisos o parecidos en significado que otros. Mira a continuación los diferentes tipos de sinónimos que existen:

Sinónimo total: como su nombre lo indica, es aquel que coincide totalmente en significado con su pareja y no da lugar a cambios de significado en ningún contexto.

Ejemplos:

Iniciar-comenzar y empezar.

Automóvil, carro.

Feliz, alegre.

Enfermedad, afección.

Refrigerador, nevera, frigorífico.

Sinónimo parcial: en este caso el significado coincide solo en determinados contextos de uso; es decir, el sinónimo no funciona igual en cualquier caso que se remplace, pues se corre el riesgo de alterar el significado de lo que se quiere decir.

Ejemplos:

Las palabras dar, entregar y producir pueden ser usadas como sinónimos en la siguiente oración sin que se altere el significado de lo que se quiere decir:





Tomando como referencia la palabra que está subrayada, elige el sinónimo más adecuado de modo que no se altere el sentido de la oración. Recuerda que por cada oración hay dos respuestas correctas y tres equivocadas.

Si queremos un buen futuro debemos **preservar** el medio ambiente.

Curar.
Cuidar.
Sanar.
Proteger.
Mantener.

Los topos son animales que hacen **agujeros** en la tierra para vivir.

Perforaciones.
Huecos.
Cuevas.
Excavaciones.
Cavernas.

El perro es un animal **amistoso** y fiel.

Amigable.
Afectivo.
Gentil.
Cariñoso.
Cordial.

El computador es un gran **invento** que ha transformado al mundo.

Descubrimiento.
Novedad.
Hallazgo.
Producto.
Creación



El león perseguía a los **pobres** animales de tal modo que no les daba tiempo de descansar.

Desdichados.

Humildes.

Necesitados.

Modestos.

Infortunados.

El delantero del equipo azul anotó un gol en el último minuto.

La persona.

El individuo.

El deportista.

El jugador.

El sujeto.

1. B D 2. A B 3. A D 4. A C 5. A E 6. C D
Respuestas:



ACTIVIDAD 3

Mensajes de la vida diaria

Cada hablante adecúa su forma de hablar o escribir dependiendo de la situación comunicativa en que se encuentra; es decir, dependiendo de qué quiere decir, a quién se lo quiere decir, para qué o con qué fin lo dice.

Por ejemplo, es común que cuando hables por teléfono con un amigo emplees un lenguaje cotidiano, relajado, despreocupado; pero si, por el contrario, vas a hablar con un adulto, seguramente tu lenguaje se vuelve más cuidado, más estructurado y organizado.

Por ejemplo, no es lo mismo escribir una carta a un amigo o conocido para contarle tus últimas vacaciones, que escribirle una carta a tu profesor o a tu jefe del trabajo.

Existen dos formas de comunicarse: la forma informal y la formal.



Lenguaje informal

Es la forma que utilizas para comunicarte con las personas a las que tienes confianza como familiares, compañeros y amigos; es decir, es el lenguaje que utilizamos diariamente, el cual se caracteriza por ser descomplicado, expresivo y emotivo. Es un lenguaje que se caracteriza por:

Usar expresiones que se repiten a lo largo del mensaje como: eh, ah, bueno, es que, es decir, me entiendes, que, pues, y ya, ¿cierto? ¿no? ¿verdad?

Uso de expresiones propias de una región, país o lugar específico. Por ejemplo:

Colgar los guayos: para referir que una persona ha muerto.

Estar en la luna: para referirse a una persona que está distraída.

Tirar la toalla: para referirse a una persona que se da por vencida.

Uso de apodos.

Repetir mucho una misma idea sin llegar a ninguna conclusión.

Poco uso de vocabulario, siempre se usan las mismas palabras a través de todo el mensaje. Un buen ejemplo es el uso de la palabra "cosa", la cual es usada para referirse completamente a casi todo.

Ejemplos:

Me hace el favor y me alcanza esa cosa.

¡Yo no sé cómo funciona esa cosa!

¡Quite esa cosa de ahí!

Frases cortas, incompletas y que a veces no transmiten un mensaje claro.

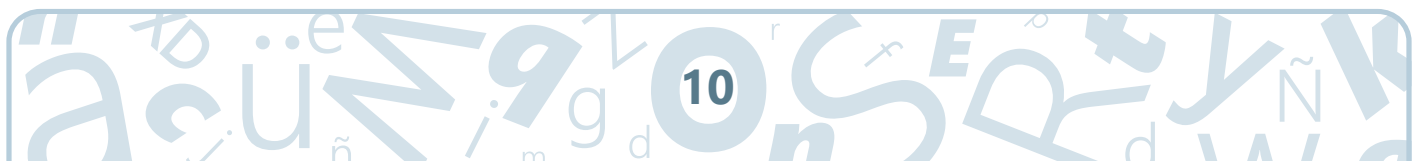
Se habla a las personas de "tú", es decir, usando el tuteo.

Lenguaje Formal

Es el que se utiliza para situaciones comunicativas que son más serias y requieren emplear un lenguaje más elaborado. Generalmente se emplea cuando se tiene una relación más lejana con la persona o cuando es necesario marcar cierta relación de respeto; por ejemplo, entre un doctor y un paciente, un estudiante y un profesor o un jefe y un empleado. Es un lenguaje que se caracteriza por:

Correcta pronunciación o escritura.

Adecuado y variado vocabulario.



Utiliza oraciones bien construidas.

Los mensajes se transmiten empleando oraciones o frases más largas.

El modo de expresarse es más fluido y continuo.

No hay repetición de palabras.

La información que se da no es repetitiva y el mensaje está organizado de una manera lógica y ordenada.

Generalmente, se habla a la persona tratándola de "usted", es decir, evitando el tuteo.

Usa expresiones formales

Miremos con atención el uso de algunas expresiones formales que podemos aplicar tanto en la comunicación escrita como en la verbal:

Para saludar:

Cordial Saludo.

Estimado Señor, Estimada Señora.

Respetado Señor, Respetada Señora.

Distinguido Señor, Distinguida Señora.

Para despedirse:

Saludos cordiales.

Gracias por su tiempo y consideración.

Respetuosamente me despido.

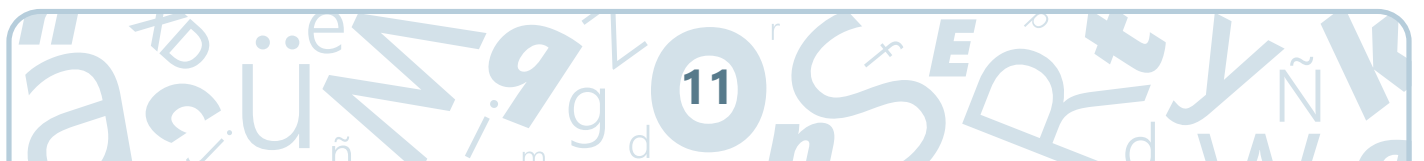
Saludos atentos.

Deseándole lo mejor, me despido.

Los mejores deseos para usted.



Realiza la actividad interactiva en la que verás algunas cartas, chats y correos electrónicos; para cada uno di si son formales o informales y por qué, adicionalmente, escribe en qué situación comunicativa se puede dar cada carta, chat o E-mail (por ejemplo, entre dos compañeros de trabajo, dos amigos, un jefe y un empleado, entre otros). Por último, escribe la respuesta adecuada para una de ellas. Usa la tabla que aparece abajo para consignar tus respuestas.



CARTA	FORMAL / INFORMAL ¿POR QUÉ?	EN QUÉ SITUACIÓN COMUNICATIVA SE PUEDE DAR
UNO		
DOS		
TRES		
CUATRO		
CINCO		
SEIS		

Escribe aquí la respuesta apropiada a la carta, chat o E-mail que elegiste.

Carta:

Respuesta: _____

Respuestas: 1. Formal, 2. Informal, 3. Formal, 4. Informal, 5. Informal, 6. Formal





ACTIVIDAD 4

Encártate

Escribe una carta a tu profesor usando lenguaje formal y otra a un amigo o compañero de clase usando lenguaje informal, luego entrégaselas. Al momento de escribirlas, recuerda las características de la comunicación formal e informal que viste en la actividad anterior; es importante que, en la carta formal, utilices sinónimos y expresiones formales para que tu mensaje no sea redundante y se exprese con claridad. El tema de tus cartas es libre.

Carta informal: _____

Carta formal: _____





RESUMEN

Escucha atentamente a tu profesor, pues te dirá las habilidades que desarrollaste en esta unidad y te invitará a que reflexiones al respecto de lo que aprendiste en cada una de las actividades. Al final de la reflexión, escribe tus conclusiones.

Habilidades desarrolladas en esta unidad.

Consultar en un diccionario palabras que no sean conocidas.

Emplear sinónimos para evitar redundancias en un texto.

Emplear expresiones formales para una amplia comprensión del texto.

Elegir el tipo de palabra que se quiere usar según su significado.





TAREA

Elaboremos un diccionario de sinónimos



partir de lo que aprendiste en esta unidad vas a elaborar, junto a tus compañeros de clase, un diccionario de sinónimos que luego podrán usar como una herramienta de aprendizaje en el aula.

Recuerda que un diccionario se ordena alfabéticamente, así que lo primero que deben hacer es repartir entre todos las letras del alfabeto, procurando que a todos corresponda un número igual de letras. Después, van a definir el número

de palabras que van a escribir por letra, el cual, por ejemplo, puede ser cinco; de igual manera, se debe definir de manera previa el número de sinónimos que se va a escribir por palabra (tres puede ser un buen número para empezar, ya que la idea es que con el tiempo puedan ir ampliando el número de palabras registradas en el diccionario).

Es importante que al momento de escribir las palabras que van a estar incluidas en cada letra o sección del diccionario, las ordenen respetando el orden alfabético (si tienes dudas, recuerda el ejercicio que realizaste en la primera actividad).

Las palabras que van a ir en cada letra las puedes elegir libremente, siempre y cuando cumplan las condiciones planteadas anteriormente.

Finalmente, deben reunir el trabajo de todos y lo organizan en una carpeta, o pueden, también, hacerle una portada para que quede más parecido a un diccionario. En este punto pueden usar su creatividad.

