

Guía de estudio para examen extraordinario de Lengua y Comunicación I

El párrafo

El párrafo es un fragmento de un texto, una unidad de redacción un texto escrito que expresa y desarrolla el significado de una idea o argumento.

Es una unidad que se reconoce fácilmente por el lector como una porción de texto constituido por un conjunto de oraciones que muestran un mismo tema una idea que se desarrolla de principio a fin.

Características del párrafo:

El texto del párrafo este compuesto por un gran numero de partes, cada una de ellas con diferente complejidad:

- Inicia con mayúscula y sangría
- Presenta una idea central con oraciones primarias
- Contiene oraciones secundarias que la desarrollan
- Termina con punto y aparte
- Utiliza conectores para enlazar las oraciones.

El párrafo es el conjunto de oraciones ordenadas que tratan sobre la misma idea. En el párrafo se desarrolla determinada idea o un argumento que presenta una información de manera organizada y coherente.

Estructura de un párrafo:

Los párrafos contienen:

- Oración principal: La idea central del párrafo se puede presentar de forma explícita (escrita) o implícita (deducible).
- Oraciones secundarias: Estas oraciones amplían, explican o demuestran la idea principal
- Extensión variable: Un párrafo puede tener desde una sola oración hasta varias, dependiendo de la complejidad de la idea.

Otras características y cualidades importantes para un buen párrafo:

- Unidad: Un párrafo debe tratar sobre un solo tema o idea principal. La unidad determina el criterio de redacción de un párrafo.
- Coherencia: La coherencia consiste en seguir el orden lógico de las ideas que conforman el párrafo. Las ideas dentro del párrafo deben estar lógicamente relacionadas y fluir de manera natural.
- Cohesión: Se utilizan conectores y signos de puntuación para enlazar las oraciones y crear un texto fluido.

- Claridad y Brevedad: Utilizar palabras y frases concisas con ideas concretas y definidas, con frases construidas y terminología común y al alcance de los destinatarios.
- Precisión: Debemos construir los mensajes de forma precisa, ligando las ideas lógicamente y notando lo que son hechos objetivos y lo que son opiniones, sean del locutor o de otras personas.
- Sencillez: La forma de construir el mensaje y las palabras empleadas deben ser sencillas y entendibles.

¿Qué es un texto?

Un texto es una unidad comunicativa compuesta por enunciados organizados con un propósito específico (informar, narrar, argumentar, etc.). Puede ser oral o escrito, y debe tener sentido completo por sí mismo.

Principales propiedades del texto

1. Adecuación

- El texto se ajusta al contexto comunicativo: al tema, al receptor, al canal y a la intención.
- Ejemplo: no se escribe igual una carta formal que un mensaje de WhatsApp.

2. Coherencia

- Las ideas están organizadas lógicamente y giran en torno a un tema central.
- Evita contradicciones y saltos temáticos.
- Ejemplo: un artículo sobre cambio climático no debe incluir párrafos sobre recetas de cocina.

3. Cohesión

- Los elementos del texto están conectados mediante mecanismos lingüísticos: pronombres, conectores, elipsis, etc.
- Ejemplo: "María llegó tarde. Ella se disculpó." (uso de pronombre para mantener la referencia).

4. Corrección

- El texto respeta las normas gramaticales, ortográficas y de puntuación.
- Aporta claridad y credibilidad.

Cuadro de tipos de párrafos

Tipo de párrafo	Finalidad principal	Características clave	Ejemplo breve
Expositivo	Informar o explicar un tema	Claridad, orden lógico, uso de datos y definiciones	"La fotosíntesis es el proceso mediante el cual las plantas convierten la luz en energía."
Descriptivo	Representar sensorialmente objetos, personas o lugares	Uso de adjetivos, metáforas, detalles sensoriales	"El jardín estaba lleno de aromas dulces y colores vibrantes que danzaban con el viento."
Narrativo	Relatar hechos o acciones en secuencia	Presencia de personajes, tiempo, espacio y acciones	"Juan salió temprano, caminó hasta el río y encontró una sorpresa inesperada."
Argumentativo	Defender una idea o postura con razones	Tesis clara, uso de conectores lógicos, contraargumentos y ejemplos	"Es necesario reducir el uso de plásticos porque contaminan los océanos y afectan la fauna marina."

Los elementos paratextuales son componentes que rodean y complementan un texto escrito sin formar parte directa de su contenido. Su función es orientar, contextualizar y enriquecer la lectura.

- Título: Resume o anticipa el contenido.
- Prólogo: Introduce la obra, a menudo escrito por el autor o un especialista.
- Dedicatoria: Señala a quién va dirigida la obra.

- Notas al pie: Aclaran, amplían o citan fuentes.
- Epígrafe: Frase o cita que encabeza el texto y marca su tono.
- Portada: Diseño visual que influye en la primera impresión del lector.
- Reseñas externas: Ayudan a posicionar la obra en el mercado o en el debate público.

Las ideas principales expresan el mensaje central de un texto, mientras que las ideas secundarias lo amplían, explican o ejemplifican.

¿Qué es una idea principal?

- Es la información más importante del texto o párrafo.
- Resume el mensaje esencial que el autor quiere comunicar.
- Puede estar al inicio, en medio o al final del párrafo.
- No depende de otras ideas para tener sentido completo.

¿Qué es una idea secundaria?

- Complementa, explica o ejemplifica la idea principal.
- Aporta detalles, datos, causas, consecuencias o ejemplos.

Estrategias para identificarlas

Criterio	Idea principal	Idea secundaria
¿Es indispensable?	Sí, sin ella el texto pierde sentido	No, puede omitirse sin perder el mensaje
¿Resume el contenido?	Sí, condensa el tema	No, lo amplía o ejemplifica
¿Depende de otra idea?	No	Sí

Criterio	Idea principal	Idea secundaria
¿Dónde suele estar?	Inicio o final del párrafo	Después de la principal

La concordancia textual se refiere a la correcta relación gramatical entre los elementos de una oración o texto, asegurando claridad, coherencia y corrección lingüística.

La concordancia es la relación gramatical obligatoria entre palabras que comparten características como género, número y persona. Es esencial para que el texto sea comprensible y correcto.

Los conectores son palabras o expresiones que enlazan ideas dentro de un texto, asegurando su coherencia y cohesión. Son fundamentales para organizar el discurso, guiar al lector y establecer relaciones lógicas entre oraciones o párrafos.

Clasificación de conectores y ejemplos

Tipo de conector	Función principal	Ejemplos comunes
Adición	Sumar ideas o argumentos	además, también, incluso, asimismo, y, aparte
Contraste / oposición	Introducir una idea contraria o matizar	pero, sin embargo, no obstante, aunque, en cambio
Causa	Expresar el motivo o razón	porque, ya que, debido a, dado que
Consecuencia	Indicar el resultado de una acción o idea	por lo tanto, así que, en consecuencia, de modo que
Ejemplificación	Introducir ejemplos o casos específicos	por ejemplo, como, tal es el caso de, en particular
Explicación / aclaración	Aclarar o reformular una idea	es decir, o sea, en otras palabras, esto es

Tipo de conector	Función principal	Ejemplos comunes
Comparación	Establecer semejanzas o diferencias	como, igual que, de la misma manera, al igual que
Orden / secuencia	Organizar ideas en una secuencia lógica o temporal	primero, luego, después, finalmente, en segundo lugar
Resumen / conclusión	Cerrar o sintetizar ideas	en resumen, en conclusión, para terminar, en síntesis
Condición	Plantear una hipótesis o requisito	si, en caso de que, siempre que, con tal de que
Finalidad	Indicar el propósito de una acción	para que, con el fin de, a fin de que
Tiempo	Ubicar acciones en el tiempo	cuando, mientras, antes de que, después, al mismo tiempo

Los elementos paralingüísticos son recursos no verbales que acompañan al lenguaje oral y modifican, refuerzan o contradicen el mensaje expresado con palabras. Son fundamentales para interpretar emociones, intenciones y actitudes en la comunicación.

Principales elementos paralingüísticos

Categoría	Ejemplos comunes	Función comunicativa
Tono de voz	Voz aguda, grave, irónica, afectuosa	Expresa emociones o intenciones (alegría, enojo, sarcasmo)
Volumen	Hablar en voz alta o baja	Indica énfasis, autoridad, timidez o confidencialidad
Ritmo y velocidad	Hablar rápido, pausado, con silencios	Marca urgencia, duda, seguridad o dramatismo
Entonación	Subidas y bajadas melódicas en la voz	Señala preguntas, exclamaciones, ironía o énfasis

Categoría	Ejemplos comunes	Función comunicativa
Pausas	Silencios breves o prolongados	Organizan el discurso, generan suspense o invitan a reflexionar
Ruidos vocales	Risas, suspiros, bostezos, carraspeos	Revelan estados de ánimo o reacciones espontáneas
Gestos y expresiones	Movimientos faciales, manos, postura corporal	Refuerzan o contradicen el mensaje verbal

La exposición es una técnica de comunicación oral en la que una persona se dirige a un grupo para darle a conocer un tema, presentando las ideas acerca de dicho tema de forma clara y estructurada.

En este tipo de género oral se recurre frecuentemente a la argumentación, la descripción y la narración. Por otro lado, la exposición oral no se realiza de forma improvisada. Para llevar a cabo una exposición oral es necesario documentarse previamente a través de la lectura de diferentes fuentes de información y escribir el discurso que se va a producir oralmente. No consiste, pues, en la repetición.

La exposición oral es una de las herramientas más útiles en el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado, ya que a través de ella se ponen en funcionamiento diversas competencias y capacidades relacionadas con la organización del pensamiento, la concentración, la planificación de textos, la exemplificación, la conceptualización, la selección de la información, el dominio de la materia y de los recursos lingüísticos.

La preparación correcta de una exposición oral parte del seguimiento de estos pasos:

- Conocer/Investigar profundamente el tema.
- Ordenar el material disponible en un guion o esquema que sirva de apoyo para hablar.
- Exponer las ideas con claridad y sencillez.
- Ensayar la exposición cuantas veces se crea conveniente.

Para planificar la estructura de la exposición, el emisor no sólo debe planificar previamente las ideas y contenidos, sino también el material de apoyo (imágenes, gráficos, esquemas, etc.) y los elementos no lingüísticos (gestos,

entonación, o sonido) que contribuyen a interpretar correctamente el contenido del texto.

La exposición oral presentará la siguiente estructura:

Introducción	<i>Objetivos</i>	Despertar el interés del auditorio
		Captar su atención
	<i>Procedimientos</i>	Plantear una pregunta
		Provocar suspense
		Personalizar el tema, señalando cómo éste afecta a los intereses del público que escucha.
Exposición	<i>Objetivos</i>	Concretar el objetivo de la exposición: qué se pretende.
		Evitar la distracción de los oyentes
	<i>Procedimientos</i>	Seleccionar las ideas que resulten más interesantes para explicar el tema
		Utilizar medios audiovisuales
		Usar ejemplos, anécdotas, etc. que despierten la atención del auditorio.
Conclusión	<i>Objetivos</i>	Reorientar al auditorio, insistiendo periódicamente en las principales ideas de la exposición
		Fijar en pocas palabras aquello que se ha tratado
	<i>Procedimientos</i>	Encadenar de forma lógica las ideas fundamentales, concretándolas y matizándolas con claridad y sencillez