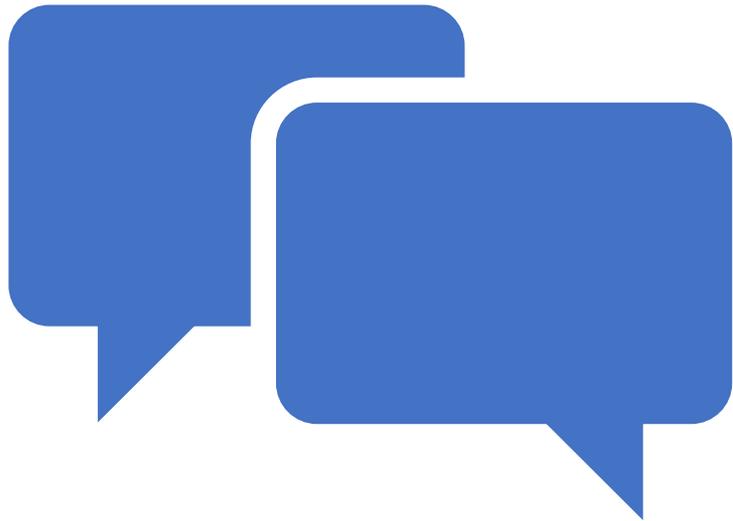


COMUNICACIÓN ACADÉMICA



**UNIDAD DE ADMISIÓN Y
NIVELACIÓN
LCDA. ALBA ROMERO
PERIODO ACADÉMICO: 2025 1S**

COMUNICACIÓN

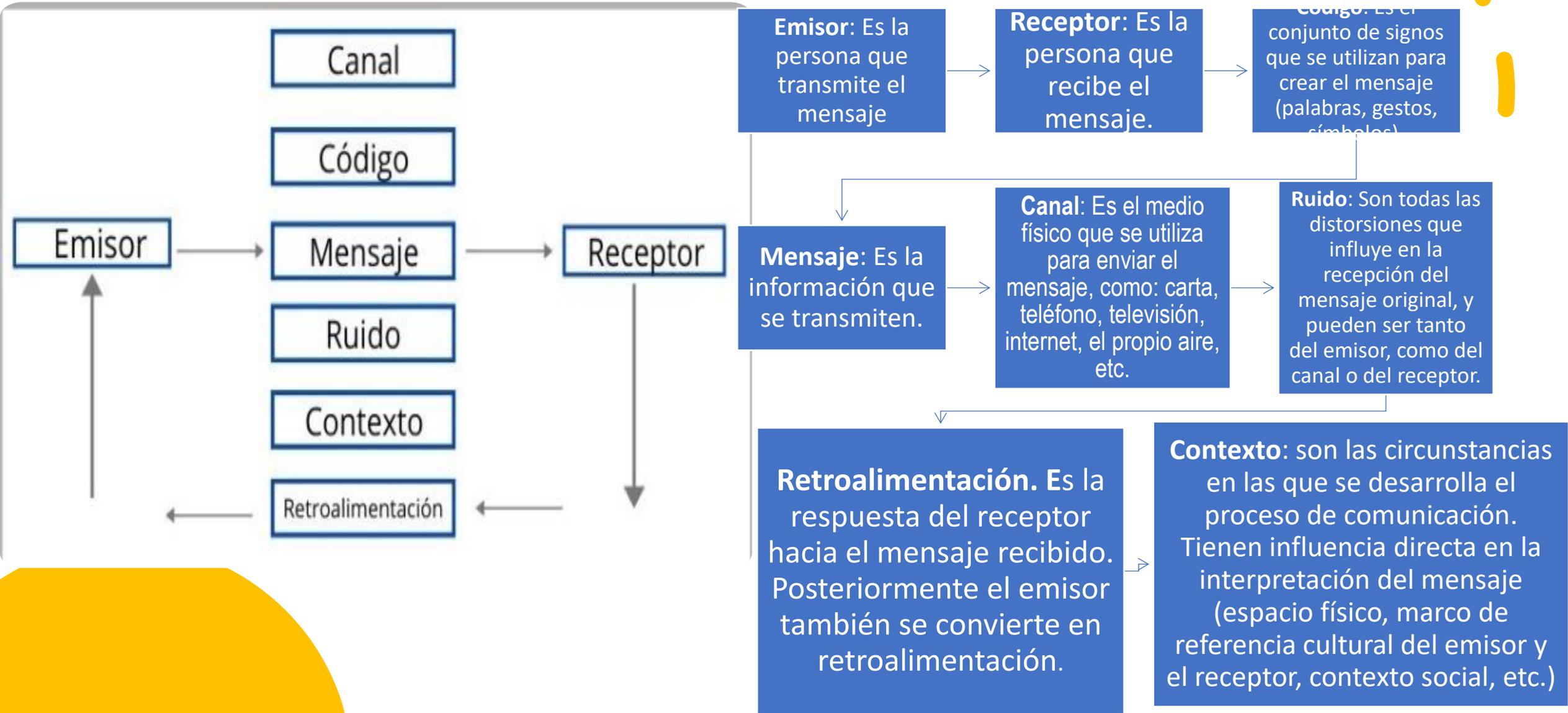
GENERALIDADES DE LA COMUNICACIÓN



La palabra comunicación deriva del latín *communicatio* que significa compartir, participar en algo o poner en común.

La comunicación es un proceso que consiste en la transmisión e intercambio de mensajes entre un emisor y un receptor, es esencial para la vida en sociedad: permite que los seres humanos se expresen y compartan información entre sí, establezcan relaciones, lleguen a acuerdos y sean capaces de organizarse.

ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN



PASOS DE LA COMUNICACIÓN

- 1. La intención de comunicar:** Se requiere de uno o varios emisores que quieran enviar un mensaje.
- 2. La codificación del mensaje:** El emisor prepara el mensaje según el tipo de comunicación que vaya a emplear (verbal, no verbal, escrita o visual).
- 3. La transmisión del mensaje:** Es la utilización de medios o canales adecuados al código empleado en el mensaje (un correo electrónico o un mensaje instantáneo para enviar un mensaje escrito, una llamada o charla para una comunicación verbal).
- 4. La recepción del mensaje:** para que el mensaje pueda ser recibido, el receptor debe conocer el código en el cual le fue enviada la información. Por ejemplo, si se le envía una carta a una persona que no sabe leer, el proceso de comunicación no tendrá lugar.
- 5. La interpretación del mensaje:** Dependiendo de factores biológicos, psicológicos, emocionales o socio culturales, el mensaje puede ser interpretado de múltiples formas que no puede coincidir con la intención que tenía el emisor al momento de comunicar.

TIPOS DE COMUNICACIÓN

- Verbal
- No verbal

Comunicación oral

Implica el uso del habla esto no solo requiere de la capacidad física y cognitiva para poder crear y comunicar palabras con sentido, sino también de un código común. En este caso, el código es la lengua o idioma, que es un sistema de signos lingüísticos común a un grupo de personas.

Comunicación escrita

Requiere el uso de un código escrito. En este caso, el código son las grafías o signos que usamos para representar las palabras. Estos signos deben formar parte de un sistema común, llamado alfabeto , que a su vez una serie normas gramaticales que regulan su uso, como las reglas de acentuación.

Clasificación según el número de participantes

Dependiendo de la cantidad de personas que formen parte del intercambio de mensajes, la comunicación puede ser:

3. Comunicación individual

4. Comunicación colectiva

5. Comunicación intracolectiva (personas en un mismo grupo)

6. Comunicación Inter colectiva (diferentes grupos)

7. Comunicación masiva

Según el tipo de respuesta

Sincrónica

Asincrónicas



COMUNICACIÓN ESCRITA



Importancia de la Comunicación Escrita

La aparición de la Comunicación Escrita ha sido uno de los eventos más importantes para la humanidad dada su evidente colaboración con la construcción de la sociedad y con la búsqueda y transmisión del conocimiento

Tipos de Comunicación Escrita

Informativa: Es la que se utiliza para divulgar contenido de valor acerca de un hecho y contexto.

Educativa: Se utiliza como material de apoyo en los procesos de formación y en eventos culturales.

Persuasiva: Mejor conocida como publicidad. Se encarga de captar la atención del usuario para que adquiera un producto o servicio.

De Entretenimiento: Desarrolla y despierta el potencial imaginativo del lector, permitiendo que se entretenga y distraiga del entorno. Por ejemplo, novelas juveniles o cómics.

Social: Fomenta y estudia la interacción de las personas. En ellos el escrito busca tener un intercambio de opiniones con el lector. Actualmente es una de las técnicas de redacción más utilizadas.

Legal: Permite aclarar mediante estatutos, lineamientos, acciones, sanciones y normas las diferentes sanciones dentro del sistema de leyes de la sociedad. Este tipo de elementos se caracterizan por tener un lenguaje serio.

Ejemplos de Comunicación Escrita

Carta: Es un documento donde el autor se dirige de forma personal. Se desarrollan ideas sin ningún tipo de rigor en el texto; aunque siempre buscando mantener la coherencia.

Prensa informativa: Es un tipo de comunicación escrita de consumo masivo. Su contenido está vinculado con la actualidad elaborado por periodistas y se imprimen cada cierto lapso de tiempo.

Volantes informativos: Folleto que comparte datos y detalles para la comprensión de un tema, para lograr el desarrollo de ideas y dar difusión.

Informes: Dependen de su naturaleza, desde el punto de vista público o privado, según sea el caso. Pueden ser sencillos o complejos y normalmente van acompañados de gráficas e imágenes.

Libros: Son documentos pensados para entretener y educar. A diferencia de los textos periodísticos, no están pensados para ser descartados. En ellos se puede narrar historias, hechos fantásticos y argumentos científicos.

Internet y redes sociales: Se logra la masificación de la información, se incluye una cantidad ilimitada de textos de una forma más económica, rápida, práctica y amigable que está al alcance de todos.